

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ  
ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 декабря 2013 года N 262-п

Об утверждении административного регламента "Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "город Челябинск" (в редакции Постановления Администрации города Челябинска от 15.06.2015 N 109-п)

В соответствии с Федеральными законами от 25.10.2001 N 136-ФЗ "Земельный кодекс Российской Федерации", от 30.12.2001 N 195-ФЗ "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом города Челябинска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент "Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "город Челябинск" (приложение).
2. Управлению информационной политики Администрации города Челябинска (Сафонов В.А.) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Челябинска в сети Интернет.
3. Внести настоящее постановление в раздел 5 "Земельные отношения и природопользование" нормативной правовой базы местного самоуправления города Челябинска.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города, председателя Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска Волового И.Н.

Глава  
Администрации  
города Челябинска  
С.В.ДАВЫДОВ

Приложение. Административный регламент "Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "город Челябинск"

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
города Челябинска  
от 10 декабря 2013 года N 262-п  
(в редакции Постановления Администрации города Челябинска от  
15.06.2015 N 109-п)

## I. Общие положения

1. Административный регламент "Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "город Челябинск" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проведения проверок юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - субъект муниципального земельного контроля) и проведения обследований земельных участков, расположенных на территории муниципального образования "город Челябинск", при осуществлении муниципального земельного контроля. Настоящий Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "город Челябинск".

2. Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "город Челябинск" (далее - муниципальная функция).

3. Муниципальная функция исполняется Администрацией города Челябинска в соответствии с настоящим Регламентом.

Органом муниципального земельного контроля является Комитет по

управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска (далее - Комитет).

4. Настоящий Регламент разработан в соответствии:

- 1) с Земельным кодексом Российской Федерации;
- 2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- 4) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- 5) Уставом города Челябинска;
- 6) решением Челябинской городской Думы от 23.04.2013 N 42/4 "Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории города Челябинска";
- 7) Положением о Комитете по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска, утвержденным постановлением Администрации города Челябинска от 05.07.2012 N 151-п.

5. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения субъектом муниципального земельного контроля требований, установленных федеральными законами, законами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска, при использовании земель, находящихся на территории муниципального образования "город Челябинск" (далее - обязательные требования).

6. От имени субъекта муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его

субъектом муниципального земельного контроля в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени субъекта муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля (далее - представитель).

## II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

### 7. Информация о месте нахождения и графике работы Комитета:

Место нахождения Комитета: г. Челябинск, ул. Тимирязева, 36.

Почтовый адрес Комитета: ул. Тимирязева, 36, г. Челябинск, 454113, Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска.

График работы Комитета:

- понедельник - четверг	с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.;
- пятница	с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин.;
- обеденный перерыв	с 12 ч. до 12 ч. 45 мин.
Время приема заявителей:	
- среда	с 10 ч. до 17 ч.;
- обеденный перерыв	с 12 ч. до 12 ч. 45 мин.

Адрес официального сайта Комитета - [www.kuizo.ru](http://www.kuizo.ru).

Адрес официального сайта Администрации города Челябинска - [www.cheladmin.ru](http://www.cheladmin.ru).

### 8. Информирование о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами, специалистами Комитета, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля (далее - работник Комитета).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Комитета подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение

направляется по почте в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции осуществляется путем опубликования настоящего Регламента в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте Администрации города Челябинска в сети Интернет [www.cheladmin.ru](http://www.cheladmin.ru), на информационном стенде в помещении Комитета.

9. Срок исполнения муниципальной функции, осуществляемой в отношении субъектов муниципального земельного контроля (с даты начала проверки или обследования земельного участка до подготовки акта проверки или акта обследования земельного участка), не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью получения дополнительных документов и информации, на основании мотивированных предложений работников Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Комитета или заместителем председателя Комитета, но не более чем на 20 рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

Субъект муниципального земельного контроля или его представитель информируется о проведении проверки или о продлении срока проверки посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания председателем Комитета или заместителем председателя Комитета приказа о проведении проверки соблюдения обязательных требований (далее - приказ о проведении проверки), с последующим вручением копии данного приказа субъекту муниципального земельного контроля или его представителю либо направлением в адрес субъекта муниципального земельного контроля заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, нарочным или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, иным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

10. Срок исполнения муниципальной функции, осуществляемой в отношении физических лиц, не может превышать 30 календарных дней.

11. Акт проверки соблюдения земельного законодательства Российской

Федерации субъектом муниципального земельного контроля (далее - акт проверки) составляется работником Комитета непосредственно в день завершения проверки. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

Акт обследования земельного участка, используемого субъектом муниципального земельного контроля (далее - акт обследования), составляется в течение 3 рабочих дней с момента начала обследования земельного участка.

12. В случае необходимости для исполнения муниципальной функции создается Комиссия по проверке и обследованию земельных участков на территории муниципального образования "город Челябинск" (далее - Комиссия).

Председатель Комиссии назначается приказом председателя Комитета или заместителя председателя Комитета.

В состав Комиссии могут входить работники структурных подразделений аппарата Администрации города Челябинска, отраслевых (функциональных), территориальных (районных) органов Администрации города Челябинска, работники органов государственной власти (по согласованию).

#### Права и обязанности работников Комитета при исполнении муниципальной функции

13. Работники Комитета при исполнении муниципальной функции имеют право:

1) проверять в установленном порядке соблюдение субъектами муниципального земельного контроля земельного законодательства Российской Федерации, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, постоянном бессрочном пользовании, безвозмездном срочном пользовании, владении, аренде субъектов муниципального земельного контроля;

2) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных и устных запросов от субъекта муниципального земельного контроля, его представителя информацию и документы, необходимые в ходе

проведения проверки или обследования земельного участка;

3) проверять правоустанавливающие документы, в том числе документы об установлении границ и уступки прав на земельный участок;

4) составлять по результатам проверок или обследований земельных участков акты и предоставлять их для ознакомления субъектам муниципального земельного контроля, осуществляющим владение и (или) использование земель;

5) уведомлять в письменной форме субъектов муниципального земельного контроля, осуществляющих владение и (или) использование земель, о результатах проверок соблюдения земельного законодательства Российской Федерации и выявленных нарушениях;

6) обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении действующего земельного законодательства Российской Федерации;

7) выполнять необходимые измерения, в том числе геодезические работы, с использованием собственных технических средств;

8) привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки;

9) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации права.

14. При осуществлении муниципального земельного контроля работники Комитета обязаны:

1) исполнять своевременно и в полной мере предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению и выявлению нарушений земельного законодательства Российской Федерации, обязательных требований;

2) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов муниципального земельного контроля, в отношении которых проводится проверка или обследование

земельных участков;

3) проводить проверку на основании приказа о проведении проверки, в соответствии с ее назначением;

4) проводить обследование земельных участков только во время исполнения служебных обязанностей и только при предъявлении служебных удостоверений;

5) проводить выездную проверку только во время исполнения служебных обязанностей и только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки и в случае, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, - копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

6) не препятствовать субъекту муниципального земельного контроля, его представителю присутствовать при проведении проверки или обследования земельного участка, давать объяснения и предоставлять документы по вопросам, относящимся к предмету проверки, обследования земельного участка;

7) предоставлять субъекту муниципального земельного контроля, его представителю, присутствующим при проведении проверки, обследования земельного участка, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, обследования земельного участка, по их требованию;

8) знакомить субъекта муниципального земельного контроля, его представителя с результатами проверки или обследования земельного участка с предоставлением копий документов, оформленных по результатам проверки или обследования земельного участка;

9) не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов субъекта муниципального земельного контроля;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

11) не требовать от субъекта муниципального земельного контроля документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета

проверок субъекта муниципального земельного контроля (при наличии у субъекта муниципального земельного контроля такого журнала).

При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей работники Комитета обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Права и обязанности субъектов муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля

15. Субъекты муниципального земельного контроля имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки или обследования земельного участка, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки или обследования земельного участка;
- 2) получать от Комитета, работников Комитета информацию, которая относится к предмету проверки или обследования земельного участка и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) знакомиться с результатами проверки или обследования земельного участка и указывать в акте проверки или акте обследования о своем ознакомлении с результатами проверки, обследования земельного участка, согласии или несогласии с ними;
- 4) обжаловать действия (бездействие) работников Комитета, повлекшие за собой нарушение прав, свобод и законных интересов субъекта муниципального земельного контроля при проведении проверки или обследования земельного участка в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

(пп. 5 введен Постановлением Администрации города Челябинска от 15.06.2015 N 109-п)

16. При проведении проверок, обследований земельных участков субъекты муниципального земельного контроля обязаны:

- 1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или представителей субъекта муниципального земельного контроля, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального земельного контроля;
- 2) предоставить работникам Комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомления с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;
- 3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку или обследование земельного участка работников Комитета на земельные участки, используемые субъектами муниципального земельного контроля;
- 4) предоставлять по мотивированному запросу Комитета необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки, обследования земельного участка документы;
- 5) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

#### Результат исполнения муниципальной функции

17. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

- 1) составление Комитетом акта проверки или акта обследования;
- 2) направление материалов о нарушениях земельного законодательства Российской Федерации в орган, осуществляющий государственный земельный надзор, для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности и в Правовое Управление Администрации города Челябинска либо в администрацию соответствующего района в городе Челябинске (далее - уполномоченные

структурные подразделения Администрации города Челябинска) для принятия мер по защите прав муниципального образования "город Челябинск" в судебном порядке.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при исполнении муниципальной функции

18. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении и подготовка к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) принятие решения о проведении и подготовка к проведению внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) принятие решения о проведении и подготовка к проведению обследования земельного участка;

4) проведение документарной проверки;

5) проведение выездной проверки;

6) проведение обследования земельного участка;

7) оформление результатов проверки;

8) оформление результатов обследования земельного участка;

9) ознакомление субъекта муниципального земельного контроля с результатами проверки, обследования земельного участка;

10) принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений по результатам проверки;

11) принятие мер в отношении выявленных фактов, связанных с самовольным размещением временных объектов в нарушение обязательных требований;

12) принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений по результатам обследования земельных участков.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Принятие решения о проведении и подготовка к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

19. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является установленный ежегодным планом проведения проверок срок проведения проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Ежегодный план проведения проверок составляется, утверждается и согласовывается Комитетом в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

20. Основанием для включения проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение 3 лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

21. При наличии основания, предусмотренного пунктом 19 настоящего Регламента, работник Комитета, уполномоченный на подготовку проекта приказа о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, подготавливает проект данного приказа в соответствии с формой, приведенной в приложении 2 к настоящему Регламенту.

22. Проект приказа о проведении проверки в срок не позднее 15 рабочих дней до даты начала проверки представляется на подпись и в течение 3 рабочих дней подписывается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета.

Данный приказ является основанием для начала подготовки к плановой проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В ходе подготовки к плановой проверке работник Комитета определяет

перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, в том числе находящихся в распоряжении Комитета.

23. При подготовке к плановой проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя работник Комитета вручает копию приказа о проведении проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или их представителям либо направляет копию данного приказа в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя способами, перечисленными в пункте 9 настоящего Регламента, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения плановой проверки.

Принятие решения о проведении и подготовка к проведению внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

24. Основаниями для принятия решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя являются:

1) поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного Комитетом уведомления или предписания, выданного органом государственного земельного надзора (при наличии в Комитете информации о таком предписании), об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или)

требований, установленных муниципальными правовыми актами города Челябинска;

4) нарушение прав потребителей в сфере земельных отношений (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

5) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в орган прокуратуры материалам и обращениям.

25. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента, работник Комитета подготавливает проект приказа о проведении внеплановой проверки в соответствии с формой, приведенной в приложении 2 к настоящему Регламенту, и проект заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

26. Подписанное председателем Комитета или заместителем председателя Комитета заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки предоставляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, для проведения проверки в орган прокуратуры по месту фактического осуществления деятельности субъекта муниципального земельного контроля в день подписания приказа о проведении проверки.

К данному заявлению прилагается копия приказа о проведении проверки и копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

27. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а

также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Комитет вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Регламента, в орган прокуратуры в течение 24 часов.

28. Основанием для начала подготовки к внеплановой выездной проверке в случае, предусмотренном пунктом 27 настоящего Регламента, при котором в случае необходимости незамедлительного проведения проверка проводится при отсутствии согласования органа прокуратуры, является подписание председателем Комитета или заместителем председателя Комитета приказа о проведении проверки.

По основаниям, предусмотренным пунктом 24 настоящего Регламента (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 27 настоящего Регламента), - необходимо получение от органа прокуратуры решения о согласовании проведения проверки.

В ходе подготовки к внеплановой выездной проверке работник Комитета определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, в том числе находящихся в распоряжении Комитета.

29. Копия приказа о проведении проверки вручается субъекту муниципального земельного контроля или его представителю либо направляется в адрес субъекта муниципального земельного контроля способами, перечисленными в пункте 9 настоящего Регламента, не позднее чем за 24 часа до начала проведения внеплановой выездной проверки.

При проведении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному пунктом 27 настоящего Регламента, предварительное уведомление субъекта муниципального земельного контроля, его представителя о проведении внеплановой выездной проверки не требуется.

30. Изменения в ходе проведения проверки персонального состава работников Комитета, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются приказом Комитета.

## Принятие решения о проведении и подготовка к проведению обследования земельного участка

32. Муниципальный земельный контроль в отношении физических лиц осуществляется в форме обследований земельных участков.

31. Основанием для принятия решения о проведении обследования земельного участка является поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения субъектом муниципального земельного контроля обязательных требований, не являющихся основаниями для проведения проверки в соответствии с пунктами 19, 24, 27 настоящего Регламента. Решение о проведении обследования земельного участка принимает Комитет.

33. В ходе подготовки к обследованию земельного участка работник Комитета определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач обследования земельного участка, в том числе находящихся в распоряжении Комитета.

34. При наличии в Комитете информации о субъекте муниципального земельного контроля работник Комитета готовит уведомление о проведении Комитетом обследования земельного участка, в котором указывает основания проведения обследования земельного участка, дату и время выезда работника Комитета или Комиссии на земельный участок.

35. Подписанное председателем Комитета или заместителем председателя Комитета уведомление о проведении Комитетом обследования земельного участка вручается либо направляется в адрес субъекта муниципального земельного контроля способами, перечисленными в пункте 9 настоящего Регламента, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения обследования земельного участка.

Если сведения о субъекте муниципального земельного контроля в Комитете отсутствуют, уведомление о проведении Комитетом обследования земельного участка не подготавливается.

36. Проведение Комитетом обследований земельных участков не требует подготовки приказа Комитета и согласования с органами прокуратуры.

## Проведение документарной проверки

37. Основанием для проведения документарной проверки является наступление даты начала проведения проверки, определенной в приказе о проведении проверки.

38. Документарная проверка проводится работником Комитета или Комиссией в срок, установленный в приказе о проведении проверки, и в соответствии с пунктами 9, 10 настоящего Регламента.

39. В ходе документарной проверки работником Комитета или Комиссией рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Комитета и позволяющие оценить исполнение субъектом муниципального земельного контроля обязательных требований.

40. Если достоверность сведений в имеющихся в распоряжении Комитета документах вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом муниципального земельного контроля обязательных требований, работник Комитета направляет мотивированный запрос субъекту муниципального земельного контроля с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос).

41. Подписанный председателем Комитета или заместителем председателя Комитета запрос с приложением копии приказа о проведении проверки вручается субъекту муниципального земельного контроля или его представителю либо направляется в адрес субъекта муниципального земельного контроля или его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

42. Указанные в запросе документы предоставляются субъектом муниципального земельного контроля в Комитет в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта муниципального земельного контроля или его представителя, или в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

43. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в предоставленных субъектом муниципального земельного контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) документах, полученных в ходе осуществления проверки, субъекту муниципального земельного контроля направляется заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об этом и требование предоставить в течение 10 рабочих дней со дня

получения письма необходимые пояснения в письменной форме.

44. Работник Комитета обязан рассмотреть полученные от субъекта муниципального земельного контроля пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов.

45. Если в ходе документарной проверки установлены признаки нарушения обязательных требований, работник Комитета готовит служебную записку на имя председателя Комитета или заместителя председателя Комитета с мотивированным предложением о целесообразности или нецелесообразности проведения выездной проверки.

#### Проведение выездной проверки

46. Основанием для проведения выездной проверки является приказ Комитета о проведении проверки.

47. Выездная проверка проводится работником Комитета или Комиссией в срок, установленный в приказе о проведении проверки, в соответствии с пунктами 9, 10 настоящего Регламента.

48. Работник Комитета по прибытии к месту проведения проверки предъявляет субъекту муниципального земельного контроля или его представителю служебное удостоверение.

49. Работник Комитета по прибытии к месту проведения проверки обязан:

1) ознакомить субъекта муниципального земельного контроля или его представителя:

- с приказом о проведении проверки;
- полномочиями работников Комитета, проводящих проверку;
- целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;
- сроками и условиями проведения проверки;

2) вручить под роспись копию приказа о проведении проверки и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной пунктом 24 настоящего Регламента, работник Комитета в день прибытия к месту проведения проверки вручает субъекту муниципального земельного контроля или его представителю под роспись копию решения органов прокуратуры о согласовании проведения такой проверки, за исключением случая, предусмотренного в пункте 27 настоящего Регламента.

По требованию субъекта муниципального земельного контроля или его представителя работник Комитета обязан ознакомить его с настоящим Регламентом, а также в целях подтверждения своих полномочий предоставить информацию о Комитете, экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки.

50. Работник Комитета совместно с субъектом муниципального земельного контроля или его представителем определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняют перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект муниципального земельного контроля или его представитель обязан обеспечить, а также временной режим проверки.

51. В ходе проверки осуществляются:

1) визуальный осмотр зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке;

2) фото- и видеосъемка, а при необходимости инструментальная, геодезическая съемка земельного участка и объектов недвижимого имущества на нем;

3) анализ документов и предоставленной информации;

4) проведение необходимых исследований, экспертиз и других мероприятий по контролю, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

52. Визуальный осмотр и измерения, в том числе геодезическая съемка, земельного участка, используемого субъектом муниципального

земельного контроля, визуальный осмотр зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, осуществляются работником Комитета в присутствии субъекта муниципального земельного контроля или его представителя.

При выявлении в ходе визуального осмотра и (или) измерений, в том числе геодезической съемки, земельного участка, осмотра зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, фактов нарушений обязательных требований нарушения фиксируются посредством фото- и видеосъемки, инструментальной, геодезической съемки, о чем сообщается субъекту муниципального земельного контроля или его представителю. Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки.

53. В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов в ходе выездной проверки работник Комитета вправе потребовать для ознакомления документы субъекта муниципального земельного контроля по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

54. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их предоставлению, субъект муниципального земельного контроля имеет право предоставить работнику Комитета письменное объяснение причин непредоставления документов.

55. В случае отказа субъекта муниципального земельного контроля предоставить необходимые для проведения проверки документы, данный факт фиксируется в акте проверки.

#### Проведение обследования земельного участка

56. Обследование земельного участка проводится работником Комитета или Комиссией в срок не позднее 30 дней с момента регистрации Комитетом информации о фактах нарушения обязательных требований, указанных в пункте 31 настоящего Регламента.

57. Работник Комитета по прибытии к месту проведения обследования земельного участка предъявляет субъекту муниципального земельного контроля или его представителю служебное удостоверение.

58. Работник Комитета по прибытии к месту проведения обследования земельного участка обязан:

1) ознакомить субъекта муниципального земельного контроля или его представителя:

- с полномочиями работника, проводящего обследование земельного участка;

- целями, задачами и основаниями проведения обследования земельного участка, видами и объемом мероприятий по контролю;

- сроками и условиями проведения обследования земельного участка;

2) ознакомить по требованию субъекта муниципального земельного контроля или его представителя с настоящим Регламентом, а также в целях подтверждения своих полномочий предоставить информацию о Комитете.

59. Работник Комитета совместно с субъектом муниципального земельного контроля или его представителем уточняет перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект муниципального земельного контроля или его представитель обязан обеспечить, а также временной режим обследования земельного участка.

60. В ходе обследования земельного участка осуществляются:

1) визуальный осмотр зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке;

2) фото- и видеосъемка, а при необходимости инструментальная, геодезическая съемка земельного участка и объектов недвижимого имущества на нем;

3) анализ документов и предоставленной информации.

61. При выявлении в ходе визуального осмотра и (или) измерений, в том числе геодезической съемки, земельного участка, осмотра зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, фактов нарушений обязательных требований нарушения фиксируются посредством фото- и видеосъемки, инструментальной, геодезической съемки, о чем сообщается субъекту муниципального земельного контроля

или его представителю. Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте обследования.

62. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их предоставлению, субъект муниципального земельного контроля имеет право предоставить работнику Комитета письменное объяснение причин непредоставления документов.

63. В случае отказа субъекта муниципального земельного контроля предоставить необходимые для проведения обследования земельного участка документы или в случае неявки субъекта муниципального земельного контроля, данный факт фиксируется в акте обследования.

#### Оформление результатов проверки

64. Основанием для составления акта проверки является завершение мероприятий проверки в срок, установленный в приказе о проведении проверки.

65. Работник Комитета в сроки, установленные в пунктах 9, 10 настоящего Регламента, составляет акт проверки в 2 экземплярах в соответствии с формой, приведенной в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Акт проверки составляется отдельно по каждому земельному участку, находящемуся в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении, владении, пользовании или в аренде у субъекта муниципального земельного контроля, в отношении которого проводилась проверка.

66. Члены Комиссии подписывают каждый из экземпляров акта проверки.

В случае несогласия члена Комиссии с содержанием акта проверки, он излагает в письменной форме особое мнение, которое прилагается к акту проверки. Наличие особого мнения не является основанием для отказа от подписания акта проверки.

67. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, фото- и видеосъемка, инструментальная съемка, письменные объяснения субъекта муниципального земельного контроля или его представителя, работников субъекта муниципального земельного контроля, на которых возлагается

ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

68. Непосредственно после завершения проверки работник Комитета производит соответствующие записи в журнале учета проверок субъекта муниципального земельного контроля (при наличии у субъекта муниципального земельного контроля такого журнала).

69. В срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня составления акта проверки, работник Комитета производит запись о проведенной проверке в хранящемся в Комитете журнале учета проверок субъектов муниципального земельного контроля, содержащую сведения о наименовании проверенного субъекта муниципального земельного контроля, дате и номере приказа о проведении проверки, на основании которого проведена проверка, номере акта проверки и дате его составления, а также выявленных в ходе проверки нарушениях.

70. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки субъекта муниципального земельного контроля требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки с копиями приложенных документов направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

#### Оформление результатов обследования земельного участка

71. Основанием для составления акта обследования земельного участка является завершение мероприятий по обследованию земельного участка.

72. Работник Комитета в течение 3 рабочих дней после завершения обследования земельного участка составляет акт обследования в 2 экземплярах в соответствии с формой, приведенной в приложении 4 к настоящему Регламенту.

Акт обследования составляется отдельно по каждому земельному участку, находящемуся в собственности, постоянном бессрочном пользовании, безвозмездном срочном пользовании, владении, аренде у субъекта муниципального земельного контроля.

К акту обследования прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, фото- и видеосъемка, инструментальная съемка, письменные объяснения субъекта муниципального земельного контроля или его представителя, работников

субъекта муниципального земельного контроля, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

73. Члены Комиссии подписывают каждый из экземпляров акта обследования.

В случае несогласия члена Комиссии с содержанием акта обследования, он излагает в письменной форме особое мнение, которое прилагается к акту обследования. Наличие особого мнения не является основанием для отказа от подписания акта обследования.

Ознакомление субъекта муниципального земельного контроля с результатами проверки или обследования земельного участка

74. Основанием для начала административной процедуры ознакомления субъекта муниципального земельного контроля с результатами проверки или обследования земельного участка является составление акта проверки или акта обследования.

75. Один экземпляр зарегистрированного в Комитете акта проверки или акта обследования с копиями приложенных документов вручается субъекту муниципального земельного контроля или его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, актом обследования.

В случае отсутствия субъекта муниципального земельного контроля или его представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки с копиями приложенных документов направляются в адрес субъекта муниципального земельного контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, который хранится в Комитете.

В случае отсутствия субъекта муниципального земельного контроля или его представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом обследования, данный факт фиксируется в акте обследования.

76. Срок вручения (направления) акта проверки или акта обследования составляет 3 рабочих дня с даты подписания акта проверки или акта обследования.

77. Субъект муниципального земельного контроля или его представитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе предоставить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект муниципального земельного контроля или его представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать указанные документы лично, нарочным, почтовым заказным отправлением с уведомлением.

78. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копии акта проверки и приложенных документов направляются в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

#### Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений по результатам проверки

79. Основанием для начала административной процедуры принятия мер в отношении выявленных фактов нарушений является выявление по результатам проверки нарушений субъектом муниципального земельного контроля обязательных требований.

80. В случае выявления работником Комитета или членами Комиссии по результатам проверки нарушений субъектом муниципального земельного контроля обязательных требований, работник Комитета в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки направляет сопроводительным письмом акт проверки и материалы, указывающие на нарушение субъектом муниципального земельного контроля обязательных требований, в орган, осуществляющий государственный земельный надзор, для принятия мер в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и в уполномоченные структурные подразделения Администрации города Челябинска для принятия мер по защите прав муниципального образования "город Челябинск" в судебном порядке.

В случае обнаружения по результатам проверки достаточных фактов, указывающих на наличие в действиях (бездействии) субъекта муниципального земельного контроля признаков состава преступления, материалы проверки направляются в правоохранительные органы для

дачи уголовно-правовой оценки.

81. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Комитет обязан незамедлительно сообщить об этом в правоохранительные и надзорные органы.

Принятие мер в отношении выявленных фактов, связанных с  
самовольным размещением временных объектов в нарушение  
обязательных требований

82. Основанием для начала административной процедуры принятия мер в отношении выявленных фактов, связанных с самовольным размещением временных объектов в нарушение обязательных требований, является поступление в Комитет информации, указывающей на нарушения, связанные с самовольным размещением временных объектов (построек, автостоянок, платных автопарковок, киосков, павильонов, навесов и других подобных построек, за исключением погребов, контейнеров) в нарушение обязательных требований (далее - самовольно установленные временные объекты), либо выявление работником Комитета нарушений, связанных с самовольно установленными временными объектами.

83. При выявлении самовольно установленного временного объекта в ходе проведения проверки, обследования земельного участка работник Комитета принимает следующие меры:

1) в случае если в Комитете отсутствует информация о лицах, самовольно установивших временный объект, направляет письменный запрос в правоохранительные органы для выявления данных лиц;

2) в случае выявления лиц, самовольно установивших временный объект, либо со дня их выявления правоохранительными органами направляет сведения и копии материалов проверки в орган государственного земельного надзора и в уполномоченные структурные подразделения Администрации города Челябинска для принятия мер по защите прав муниципального образования "город Челябинск" в судебном порядке;

3) в случае невозможности выявления лиц, самовольно установивших временный объект, Комитет в течение 5 рабочих дней с момента

окончания проверки инициирует процедуру признания самовольной постройки бесхозной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений по результатам обследования земельных участков

84. Основанием для начала административной процедуры принятия мер в отношении выявленных фактов нарушений является выявление по результатам обследования земельных участков нарушений обязательных требований субъектом муниципального земельного контроля.

85. В случае выявления по результатам обследования земельных участков нарушений обязательных требований на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участках, расположенных на территории муниципального образования "город Челябинск", государственная собственность на которые не разграничена, работник Комитета в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта обследования принимает следующие меры:

1) в случае если в Комитете отсутствует информация о субъекте муниципального земельного контроля, который нарушил обязательные требования, направляет письменный запрос в правоохранительные органы для выявления лиц, нарушивших обязательные требования;

2) в случае установления лиц, нарушивших обязательные требования, либо со дня их установления путем проведения мероприятий, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, направляет сведения и копии материалов обследования земельного участка в орган государственного земельного надзора и в уполномоченные структурные подразделения Администрации города Челябинска для принятия мер по защите прав муниципального образования "город Челябинск" в судебном порядке;

3) в случае невозможности установить лицо, нарушившее обязательные требования, инициирует процедуру признания самовольной постройки бесхозной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

86. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в формах:

- 1) текущего контроля;
- 2) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной функции;
- 3) общественного контроля.

87. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции, заключающийся в осуществлении постоянного контроля за исполнением по существу, форме и срокам положений настоящего Регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляют председатель Комитета, заместитель председателя Комитета.

88. Плановые проверки исполнения муниципальной функции проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным распоряжением заместителя Главы Администрации города, председателя Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска, с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не чаще одного раза в 3 года. План проведения проверок подлежит размещению на официальном сайте Комитета.

Внеплановые проверки исполнения муниципальной функции проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проверки, проведенной вне утвержденного плана проведения проверок.

89. Общественный контроль исполнения муниципальной функции вправе осуществлять граждане, объединения граждан и организации посредством:

- 1) фиксации нарушений, допущенных работниками Комитета при исполнении муниципальной функции, и направления сведений о нарушениях в Комитет и (или) Администрацию города Челябинска;
- 2) подачи замечаний по процедуре исполнения муниципальной функции или предложений по ее совершенствованию в Комитет и (или) Администрацию города Челябинска;
- 3) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета и должностных лиц Комитета в порядке, установленном действующим

законодательством Российской Федерации.

90. Работники Комитета, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

91. Работники Комитета несут персональную ответственность за своевременность уведомления субъектов муниципального земельного контроля или их представителей о проведении Комитетом проверок, соблюдение сроков и порядка их проведения, исполнение обязанностей и соблюдение ограничений, предусмотренных при проведении проверок действующим законодательством Российской Федерации, правильность оформления и своевременность составления актов проверок и ознакомления субъектов муниципального земельного контроля с их содержанием.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц и работников Комитета

92. Субъект муниципального земельного контроля имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц и работников Комитета, осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

Субъект муниципального земельного контроля вправе обратиться с жалобой лично или письменно, а также в форме электронного документа.

93. Субъект муниципального земельного контроля в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает: наименование уполномоченного органа или должность, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, в который направляется письменное обращение, полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовую форму, или фамилию, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя, адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов субъект муниципального земельного контроля прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

94. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения

жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

95. Письменный ответ, результаты рассмотрения обращения направляются субъекту муниципального земельного контроля по почтовому адресу, указанному в обращении.

96. Ответ на жалобу, содержащуюся в письменном обращении субъекта муниципального земельного контроля, не дается в следующих случаях:

1) не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченное структурное подразделение Администрации города Челябинска или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае субъекту муниципального земельного контроля направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;

4) в письменном обращении субъекта муниципального земельного контроля содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае субъекту муниципального земельного контроля направляется уведомление о прекращении переписки по этому вопросу;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В этом случае субъекту муниципального земельного контроля, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

97. Для получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, субъект муниципального земельного контроля имеет право:

1) предоставить дополнительные документы и материалы либо обратиться с просьбой об их истребовании;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

98. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) решения и действия (бездействие) Комитета, должностных лиц и работников Комитета, осуществленные (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, признаются правомерными;

2) решения и действия (бездействие) Комитета, должностных лиц и работников Комитета, осуществленные (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, признаются неправомерными, в связи с чем определяются меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

99. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется субъекту муниципального земельного контроля не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, в письменной форме и по желанию субъекта муниципального земельного контроля в электронной форме.

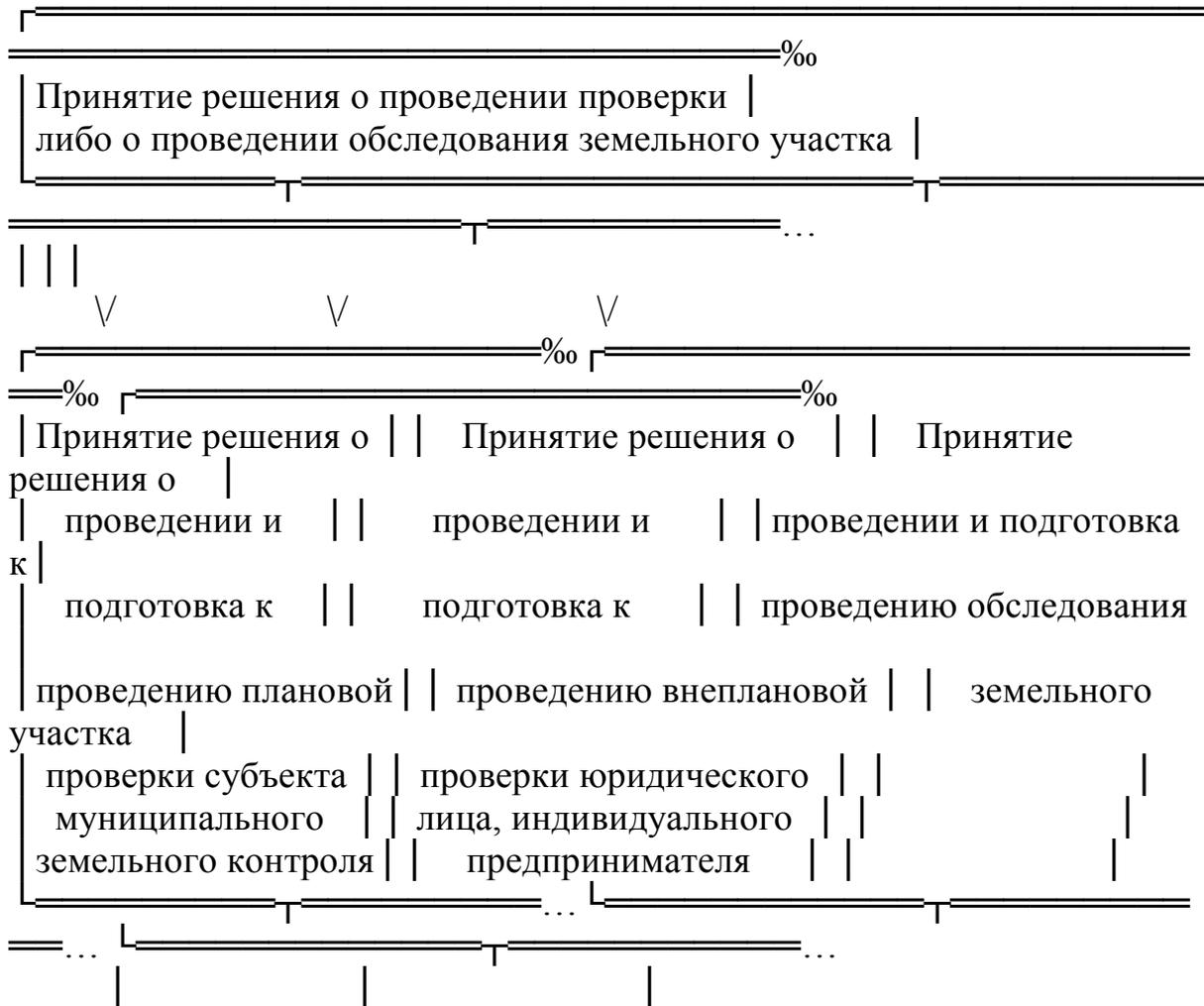
100. Субъект муниципального земельного контроля вправе обжаловать решения, действия (бездействие) Комитета, должностных лиц и работников Комитета, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке в течение 3 месяцев со дня, когда стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

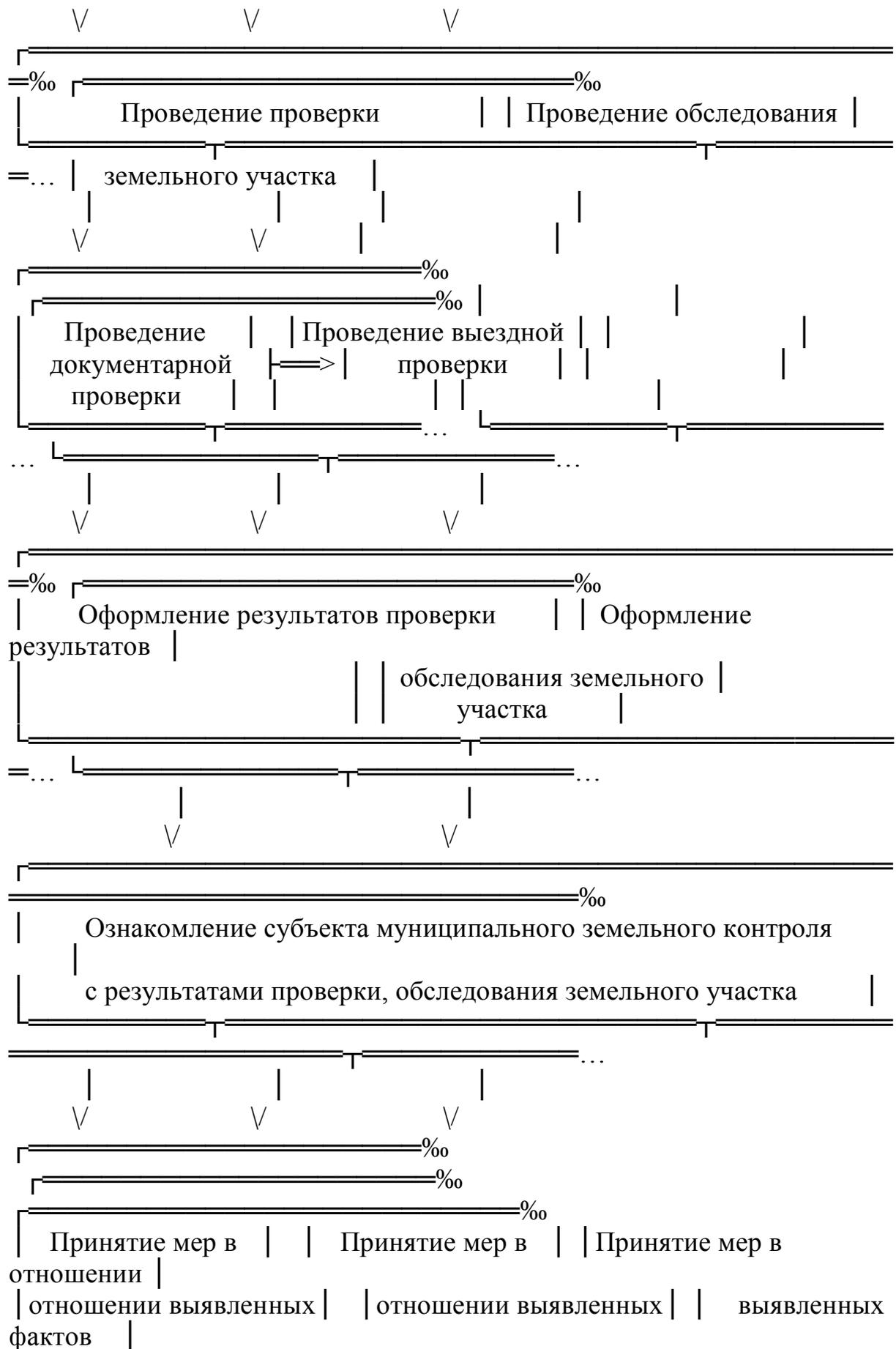
Заместитель  
Главы Администрации  
города Челябинска,  
председатель Комитета  
по управлению имуществом  
и земельным отношениям  
города Челябинска  
И.Н.ВОЛОВОЙ

Приложение 1. Блок-схема исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "город Челябинск"

Приложение 1  
к административному регламенту  
"Исполнение муниципальной функции  
по осуществлению муниципального  
земельного контроля  
на территории муниципального образования  
"город Челябинск"

Блок-схема исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "город Челябинск"





фактов нарушений по результатам проверки земельных	фактов, связанных с размещением временных объектов в нарушение обязательных требований	фактов, связанных с самовольным	нарушений по результатам обследования участков
...	...	...	...
↓	↓	↓	
%			
Результат исполнения муниципальной функции			
...			

Заместитель  
Главы Администрации  
города Челябинска,  
председатель Комитета  
по управлению имуществом  
и земельным отношениям  
города Челябинска  
И.Н.ВОЛОВОЙ

Приложение 2. О проведении проверки соблюдения обязательных требований

Приложение 2  
к административному регламенту  
"Исполнение муниципальной функции  
по осуществлению муниципального  
земельного контроля  
на территории муниципального образования  
"город Челябинск"

Форма  
Приказ N \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О проведении проверки соблюдения обязательных требований  
Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, в  
соответствии с решением Челябинской городской Думы от 23.04.2013 N  
42/4 "Об

утверждении Порядка организации и осуществления муниципального  
земельного

контроля на территории города Челябинска", на основании

---

---

1. Провести проверку в отношении

---

---

---

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

---

---

---

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника Комитета  
(работников Комитета), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

---

---

---

4. Предметом настоящей проверки является:

---

---

---

(указывается адрес земельного участка, площадь, государственный кадастровый

\_\_\_\_\_

номер, разрешенное использование, вид права, ссылка на правоустанавливающие

документы (при наличии))

5. Проверку провести в период с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_\_ г.

по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. включительно.

6. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_

7. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального

земельного контроля:

\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Должность руководителя, заместителя

руководителя органа муниципального М.П.

земельного контроля, издавшего приказ

Приказ подготовил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и должность работника Комитета,  
непосредственно подготовившего проект  
приказа, контактный телефон)

Заместитель  
Главы Администрации  
города Челябинска,  
председатель Комитета  
по управлению имуществом  
и земельным отношениям  
города Челябинска  
И.Н.ВОЛОВОЙ

Приложение 3. Акт проверки соблюдения земельного законодательства

Приложение 3  
к административному регламенту  
"Исполнение муниципальной функции  
по осуществлению муниципального  
земельного контроля  
на территории муниципального образования  
"город Челябинск"  
Форма

Утверждаю  
Должность руководителя, заместителя  
руководителя органа муниципального  
земельного контроля  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Акт проверки соблюдения земельного законодательства  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Время проверки: \_\_\_\_:\_\_\_\_ г. Челябинск

Место составления акта:

\_\_\_\_\_

Работником(ами) структурного подразделения Администрации города  
Челябинска

---

---

(Ф.И.О., занимаемая должность)

при участии

---

(работников органов государственной власти, Ф.И.О., занимаемая  
должность)

в присутствии

---

(Ф.И.О. собственника, владельца, землепользователя, арендатора  
земельного

участка или их представителей, эксперта, при этом указываются  
документы,

подтверждающие их полномочия)

на основании

---

(приказа председателя Комитета, заместителя председателя Комитета,  
контроля

исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, при

непосредственном обнаружении достаточных признаков, указывающих  
на

нарушение обязательных требований, поступившей информации)

произвели проверку соблюдения обязательных требований

---

---

---

(адрес участка (местоположения), государственный кадастровый номер участка

(при наличии), номер кадастрового дела, номер планшета, Ф.И.О. гражданина,

паспортные данные, адрес местожительства)

Проверкой установлено:

---

---

---

(описание территории, строений, сооружений, ограждений, межевых знаков,

признаков нарушения земельного законодательства, другая информация)

Приложение: (протоколы, заключения, фото-, видеосъемка, инструментальная

съемка, объяснения и (или) замечания по содержанию акта и (или) в отношении

проводимой проверки)

Акт подписали: \_\_\_\_\_

Копию Акта получил: \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

(Обратная сторона акта проверки  
соблюдения земельного законодательства)

Схема расположения земельного участка, размеры и результаты обмера, площадь, особые отметки\*

\_\_\_\_\_  
\* Схема не приводится. - Примечание изготовителя базы данных.

(Масштаб)

Подпись лиц, проводивших обмер:

\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Присутствующий: \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель  
Главы Администрации  
города Челябинска,  
председатель Комитета  
по управлению имуществом  
и земельным отношениям  
города Челябинска  
И.Н.ВОЛОВОЙ

Приложение 4. Акт обследования земельного участка

Приложение 4  
к административному регламенту  
"Исполнение муниципальной функции  
по осуществлению муниципального  
земельного контроля  
на территории муниципального образования  
"город Челябинск"

Форма

Акт обследования земельного участка

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. г. Челябинск

Место составления акта:

---

Должностным(и) лицом(ами) работниками Комитета

---

---

---

(Ф.И.О., занимаемая должность)

в присутствии

---

---

(Ф.И.О. собственника, владельца, землепользователя, арендатора  
земельного

участка или их представителей, при этом указываются документы,  
подтверждающие их полномочия)

произвели обследование земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м,  
кадастровый

номер \_\_\_\_\_, предоставленного

---

по \_\_\_\_\_,  
расположенного

---

---

В результате обследования установлено:

---

---

---

---

---

---

---

(описание территории, строений, сооружений, ограждений, межевых знаков,

признаков нарушения земельного законодательства, другая информация)

Приложение: (протоколы, заключения, фото-, видеосъемка, инструментальная

съемка, объяснения и (или) замечания по содержанию акта и (или) в отношении

проводимого обследования)

---

---

Акт подписали: \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

---

(подпись) (расшифровка подписи)

Акт получил: \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

(Обратная сторона акта  
обследования земельного участка)

Схема расположения земельного участка, размеры и результаты обмера, площадь, особые отметки\*

---

\* Схема не приводится. - Примечание изготовителя базы данных.

(Масштаб)

Подпись лиц, проводивших обмер:

\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Присутствующий: \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель  
Главы Администрации  
города Челябинска,  
председатель Комитета  
по управлению имуществом  
и земельным отношениям  
города Челябинска  
И.Н.ВОЛОВОЙ