



**КонсультантПлюс**

Постановление администрации МО городского  
округа "Сыктывкар" от 18.03.2019 N 3/706  
(ред. от 17.10.2019)

"Об утверждении административного  
регламента осуществления муниципального  
земельного контроля в отношении физических  
лиц на территории МО ГО "Сыктывкар"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 06.11.2019

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "СЫКТЫВКАР"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 18 марта 2019 г. N 3/706**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ  
В ОТНОШЕНИИ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИИ  
МО ГО "СЫКТЫВКАР"**

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар"  
от 17.10.2019 N 10/3148)

Руководствуясь [статьей 72](#) Земельного кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Республики Коми от 31.01.2012 N 22 "О порядке разработки и принятия органами местного самоуправления в Республике Коми административных регламентов осуществления муниципального контроля", администрация МО ГО "Сыктывкар" постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#) осуществления муниципального земельного контроля в отношении физических лиц на территории МО ГО "Сыктывкар" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу МО ГО "Сыктывкар" - руководителя администрации Козлова В.В.

Глава МО ГО "Сыктывкар" -  
руководитель администрации  
В. КОЗЛОВ

Приложение  
к Постановлению  
администрации МО ГО "Сыктывкар"  
от 18 марта 2019 г. N 3/706

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ  
В ОТНОШЕНИИ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИИ  
МО ГО "СЫКТЫВКАР"**

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар"  
от 17.10.2019 N 10/3148)

**I. Общие положения**

1. Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в отношении расположенных в границах городского округа "Сыктывкар" объектов земельных отношений (земельных участков, частей земельных участков) (далее - функция контроля) устанавливает сроки и последовательность

административных процедур (действий) администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар" (далее - орган муниципального контроля) при осуществлении муниципального земельного контроля, а также порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными), территориальными органами органа муниципального контроля, их должностными лицами, взаимодействия органа муниципального контроля с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при осуществлении муниципального земельного контроля (далее - исполнение функции).

2. Функция контроля исполняется управлением контроля администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар" (далее - орган контроля).

Непосредственным исполнителем функции является муниципальный служащий (специалист) органа контроля, осуществляющий муниципальный земельный контроль (далее - муниципальный инспектор).

При исполнении функции осуществляется взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми;

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Республике Коми;

- Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Коми;

- природоохранными, правоохранительными и другими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Коми, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования городского округа "Сыктывкар" (далее - МО ГО "Сыктывкар").

3. Функция контроля исполняется в соответствии с:

1) Гражданским **кодексом** Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, ст. 3301; "Российская газета", 08.12.1994, N 238 - 239);

2) Земельным **кодексом** Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

3) **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001) (далее - Кодекс об административных правонарушениях);

4) Федеральным **законом** от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 2006, N 95, Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, "Парламентская газета", 2006, N 70 - 71);

5) Федеральным **законом** от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 2003, N 202);

6) **постановлением** Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 1 (часть II), ст. 298);

7) **приказом** Минстроя России от 19.03.2019 N 169/пр "Об утверждении формы уведомления о выявлении самовольной постройки и перечня документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки"; (пп. 7 в ред. **Постановления** администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

8) **Конституцией** Республики Коми от 17.02.1994 ("Красное знамя", 1994, N 45, Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, N 2, ст. 21);

9) **Законом** Республики Коми от 11.05.2010 N 47-ПЗ "О реализации права граждан на обращение в Республике Коми" (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2010, N 17;

---

"Республика", 2010, N 91 - 92, "Коми му", 2010, N 83);

10) **Законом** Республики Коми от 06.07.2009 N 66-ПЗ "О некоторых вопросах в области организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Республики Коми" ("Республика", 2009, N 125 - 126, Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2009, N 21, "Коми му", 2009, N 107);

11) **Законом** Республики Коми от 30.12.2003 N 95-ПЗ "Об административной ответственности в Республике Коми" ("Республика", 2004, N 9; Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2004, N 5, ст. 3171);

12) **постановлением** Правительства Республики Коми от 27.04.2015 N 182 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Коми" (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2015, N 9, ст. 103);

13) **постановлением** Правительства Республики Коми от 31.01.2012 N 22 "О порядке разработки и принятия органами местного самоуправления в Республике Коми административных регламентов осуществления муниципального контроля" ("Республика", 2012, N 27 - 28, Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2012, N 3, ст. 78);

14) **Уставом** муниципального образования городского округа "Сыктывкар" (принят на заседании Совета МО ГО "Сыктывкар" от 18.01.2006) ("Панорама столицы", 2006, N 7);

15) **решением** Совета МО ГО "Сыктывкар" от 26.05.2011 N 02/2011-47 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городского округа "Сыктывкар" ("Панорама столицы", 2011, N 21/2 (спецвыпуск);

16) настоящим административным регламентом.

Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, указанный в настоящем пункте и регулирующий исполнение функции, размещен на официальном сайте администрации МО ГО "Сыктывкар" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (сыктывкар.рф).

3.1. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение физическими лицами в отношении земельных участков (частей земельных участков), находящихся в собственности МО ГО "Сыктывкар", и земельных участков (частей земельных участков), государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа "Сыктывкар", требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Коми, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми предусмотрена административная и иная ответственность (далее - Обязательные требования).

(в ред. **Постановления** администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

Функция контроля осуществляется посредством:

1) организации и проведения проверок соблюдения физическими лицами Обязательных требований;

2) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений Обязательных требований;

3) систематического наблюдения за исполнением Обязательных требований.

4. Муниципальный инспектор при исполнении функции имеет право:

1) осуществлять проверки соблюдения Обязательных требований;

2) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах,

---

использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

3) производить обмер границ земельного участка (части земельного участка), осуществлять фотофиксацию земельного участка (части земельного участка);  
(пп. 3 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

4) обеспечивать направление копии акта проверки в орган государственного земельного надзора в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках муниципального земельного контроля нарушений Обязательных требований;

5) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения Обязательных требований;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях в рамках полномочий, определенных [частью 7 статьи 28.3](#) Кодекса об административных правонарушениях;

7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом.

5. Муниципальный инспектор при исполнении функции обязан:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Обязательных требований;

2) принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных нарушений Обязательных требований, обстоятельств, способствующих совершению данных нарушений;

3) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Республики Коми, выполнять требования по защите прав и законных интересов физических лиц;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и на основании распоряжения органа муниципального контроля о ее проведении;

5) рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях Обязательных требований и принимать меры в пределах установленных полномочий;

6) не препятствовать присутствию физического лица или его уполномоченного представителя при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять физическому лицу или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить физическое лицо или его уполномоченного представителя с результатами проверки;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими лицами или их полномочными представителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических лиц;

11) соблюдать сроки проведения проверки;

12) не требовать от физического лица или его полномочного представителя документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6. Физическое лицо или его уполномоченный представитель при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

3) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав лица при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) на возмещение вреда, причиненного действиями (бездействием) муниципального инспектора.

Физические лица обязаны обеспечить доступ проводящих проверку муниципального инспектора и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию земельного участка (части земельного участка), в отношении которого проводится проверка.

7. Физические лица или их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

8. Результатом исполнения функции является [акт](#) проверки в отношении физического лица по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту.

9. В ходе проверки муниципальным инспектором лично у проверяемого физического лица (его уполномоченного представителя) запрашиваются следующие документы и (или) информация:

1) документы, удостоверяющие личность физического лица (его уполномоченного представителя);

2) доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя.

10. В ходе проверки муниципальным инспектором в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы и (или) информация от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с [Перечнем](#) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

4) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

5) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

## II. Требования к порядку исполнения функции

11. Информация о месте нахождения, графике работы органа муниципального контроля, его отраслевых (функциональных) и территориальных органах, справочные телефоны органа контроля, адрес официального сайта органа муниципального контроля в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть

"Интернет"), содержащего информацию о порядке исполнения функции, адреса электронной почты размещены на официальном сайте администрации МО ГО "Сыктывкар" в сети "Интернет" (сыктывкар.рф).

12. Способы получения информации по вопросам исполнения функции, а также о ходе ее исполнения:

- 1) личное обращение в орган контроля, в том числе с использованием средств телефонной связи;
- 2) письменное обращение в орган контроля;
- 3) посредством электронной почты в орган контроля;
- 4) посредством официального сайта органа муниципального контроля в сети "Интернет";
- 5) на информационных стендах в помещении, где осуществляется исполнение функции.

13. Муниципальный инспектор, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам исполнения функции, должен корректно и внимательно относиться к обратившимся лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону муниципальный инспектор должен назвать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если муниципальный инспектор, к которому обратились, не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для обратившегося лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого обратившегося лица составляет не более 10 минут.

14. Информирование обратившихся лиц в письменной форме о порядке исполнения функции осуществляется при их обращении. При письменном обращении ответ направляется в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения.

При консультировании по письменным обращениям обратившемуся лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и номер телефона исполнителя.

15. На информационном стенде органа муниципального контроля размещается информация о местонахождении и графике работы органа контроля, а также следующая информация:

- 1) текст административного регламента;
- 2) краткое описание порядка исполнения функции;
- 3) перечень Обязательных требований.

16. Срок исполнения функции контроля.

Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленного распоряжением администрации МО ГО "Сыктывкар" о проведении проверки в отношении физического лица.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения  
административных процедур (действий), требования к порядку  
их выполнения, в том числе особенности выполнения  
административных процедур (действий) в электронной форме**

17. Исполнение функции включает следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении проверки в отношении физического лица;
- 2) подготовка к проведению проверки в отношении физического лица;

3) проведение проверки в отношении физического лица;

4) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

Ответственным лицом за исполнение вышеуказанных административных процедур функции контроля является муниципальный инспектор.

Муниципальный земельный контроль в отношении физических лиц осуществляется посредством проведения внеплановых выездных проверок.

Согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении физических лиц не требуется.

(п. 17 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

18. Принятие решения о проведении проверки в отношении физического лица.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие одного и (или) нескольких фактов:

1) непосредственное обнаружение муниципальным инспектором достаточных данных, указывающих на наличие признаков нарушения Обязательных требований;

2) получение от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц информации (сообщений и заявлений) и иных доказательств, подтверждающих наличие признаков нарушения Обязательных требований.

(п. 18 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

18.1. Информация (сообщения и заявления) и иные доказательства, подтверждающие наличие признаков нарушения Обязательных требований, указанные в [подпункте 2 пункта 18](#) настоящего административного регламента, должны содержать следующие сведения:

1) о конкретных фактах несоблюдения Обязательных требований (сведения о характере допущенных нарушений, лицах, допустивших указанные нарушения, о местонахождении земельного участка (части земельного участка) (кадастровый номер, адрес земельного участка (части земельного участка));

2) о лице, направившем информацию (сообщения и заявления) (полное или краткое (сокращенное) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, место нахождения юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя).

В случае, если по итогам анализа информации (сообщений и заявлений) и (или) документов, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 18](#) настоящего административного регламента, выявлена анонимность сообщения и заявления либо установлены недостоверные сведения, содержащиеся в них, либо не установлены конкретные факты несоблюдения Обязательных требований, решение о проведении проверки в отношении физического лица не принимается.

По итогам анализа информации (сообщений и заявлений) и (или) документов, предусмотренных [пунктом 18](#) настоящего административного регламента, подготавливается проект распоряжения администрации МО ГО "Сыктывкар" о проведении проверки в отношении физического лица в соответствии с требованиями, установленными [Правилами](#) юридической техники и порядком подготовки проектов муниципальных правовых актов администрации МО ГО "Сыктывкар", утвержденными постановлением администрации МО ГО "Сыктывкар" от 29.06.2018 N 6/1678.

Срок выполнения административной процедуры составляет не позднее 5 рабочих дней до даты начала проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовленный проект распоряжения администрации МО ГО "Сыктывкар" о проведении проверки в отношении физического лица.



---

Фиксацией результата выполнения административной процедуры является подписанное главой МО ГО "Сыктывкар" - руководителем администрации (лицом, исполняющим обязанности главы городского округа - руководителя администрации) распоряжение администрации МО ГО "Сыктывкар" о проведении проверки в отношении физического лица (далее - распоряжение).

(п. 18.1 введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

19. Подготовка к проведению проверки в отношении физического лица.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанное распоряжение.

Муниципальный инспектор при подготовке к проведению проверки в отношении физического лица:

1) уточняет вопросы, подлежащие проверке в отношении физического лица;

2) определяет перечень документов и (или) информации, имеющихся у органа муниципального контроля, необходимых для проведения проверки в отношении физического лица и касающихся земельного участка (части земельного участка);

3) запрашивает необходимые документы и (или) информацию лично у физического лица (его уполномоченного представителя) и (или) в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) уведомляет физическое лицо (его уполномоченного представителя) о проведении проверки в отношении физического лица.

О проведении проверки в отношении физического лица физическое лицо (его уполномоченный представитель) уведомляется не менее чем за 1 рабочий день до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим достоверно установить его получение физическим лицом (его уполномоченным представителем).

В случае, если в результате деятельности физического лица причинен вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда, предварительное уведомление физического лица (его уполномоченного представителя) о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

Срок выполнения административной процедуры составляет не менее 1 рабочего дня до дня начала проверки, указанного в распоряжении.

Результатом выполнения административной процедуры является направленное физическому лицу (его уполномоченному представителю) распоряжение.

Фиксацией результата выполнения административной процедуры является полученный муниципальным инспектором отчет о доставке сканкопии распоряжения (в случае направления распоряжения физическому лицу (его уполномоченному представителю) посредством электронной почты), расписка физического лица (его уполномоченного представителя) на втором экземпляре распоряжения, который остается у муниципального инспектора, о его получении (в случае получения распоряжения лично физическим лицом, его уполномоченным представителем), полученное муниципальным инспектором уведомление о вручении почтового отправления (в случае направления распоряжения заказным письмом с уведомлением о вручении).

20. Проведение проверки в отношении физического лица.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является полученный муниципальным инспектором отчет о доставке сканкопии распоряжения, либо расписка физического лица (его уполномоченного представителя) на втором экземпляре распоряжения, либо полученное муниципальным инспектором уведомление о вручении почтового отправления.

---

Внеплановые проверки в отношении физических лиц проводятся в форме выездной проверки.

Предметом выездной проверки является соблюдение физическими лицами Обязательных требований при использовании земельных участков (частей земельных участков).  
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

Выездная проверка в отношении физического лица проводится по месту нахождения земельных участков (частей земельных участков) и (или) месту нахождения физического лица.

Выездная проверка в отношении физического лица в случае, предусмотренном [абзацем девятым пункта 19](#) настоящего административного регламента, начинается с вручения физическому лицу (его уполномоченному представителю) распоряжения.

Физическому лицу разъясняются его права и обязанности, предусмотренные [пунктом 6](#) настоящего административного регламента, полномочия муниципального инспектора, установленные [пунктами 4 и 5](#) настоящего административного регламента.

Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148.

Муниципальный инспектор оформляет [акт](#) проверки в отношении физического лица по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту.

Акт проверки в отношении физического лица (далее - акт проверки) оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых вручается физическому лицу (его уполномоченному представителю) под расписку.

В случае отсутствия физического лица (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа физического лица (его уполномоченного представителя) дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки в течение одного рабочего дня, следующего за днем составления, направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе контроля.

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, физическое лицо (его уполномоченный представитель) в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить письменные возражения (замечания) по акту в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

Срок выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней со дня начала проверки, указанного в распоряжении.

Результатом выполнения административной процедуры является проект [акта](#) проверки, подготовленный по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту, с приложениями (при наличии) к нему по формам согласно [приложениям NN 3, 4](#) к настоящему административному регламенту.

Фиксацией результата выполнения административной процедуры являются акт проверки, приложения к нему, подписанные муниципальным инспектором.

21. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

Основанием для начала исполнения административной процедуры являются подписанные муниципальным инспектором акт проверки, приложения к нему.

В случае выявления при проведении проверки нарушений Обязательных требований муниципальный инспектор, проводивший проверку в отношении физического лица, обязан указать в акте проверки информацию о наличии признаков выявленного нарушения.

Копия акта проверки с приложениями (при наличии) в случае, предусмотренном [абзацем третьим](#)

---

настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней со дня его оформления направляется с сопроводительным письмом на бланке органа муниципального контроля за подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального контроля в орган, осуществляющий государственный земельный надзор, для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении или решения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

(п. 21 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

21.1. В случае, если по результатам проведенной проверки муниципальным инспектором, проводившим проверку в отношении физического лица, выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее 5 рабочих дней со дня оформления акта проверки направляет в Управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО "Сыктывкар" [уведомление](#) о выявлении самовольной постройки по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.03.2019 N 169/пр (далее - уведомление по установленной форме), с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы физическим лицом, правообладателем земельного участка в судебном порядке.

(п. 21.1 введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

21.2. Срок выполнения административной процедуры составляет:

1) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений Обязательных требований - 3 рабочих дня со дня оформления акта проверки;

2) в случае выявления факта размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, - не позднее 5 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

(п. 21.2 введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

21.3. Результатом выполнения административной процедуры являются подготовленные сопроводительные письма о направлении:

1) в орган, осуществляющий государственный земельный надзор, копии акта проверки с приложениями (при наличии) - в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений Обязательных требований;

2) в Управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО "Сыктывкар" уведомления по установленной форме с приложением документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, - в случае выявления факта размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков.

(п. 21.3 введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

21.4. Фиксацией результата выполнения административной процедуры являются подписанные:

1) уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля сопроводительное письмо на бланке органа муниципального контроля о направлении в орган, осуществляющий государственный земельный надзор, копии акта проверки, приложений к нему (при наличии);

2) уполномоченным должностным лицом органа контроля сопроводительное письмо на бланке органа контроля о направлении в Управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО "Сыктывкар" уведомления по установленной форме с приложением документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки.

(п. 21.4 введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

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

22. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами органа контроля положений настоящего

---

административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функции, осуществляет руководитель (лицо, его замещающее) органа контроля.

23. Проверки полноты и качества исполнения функции могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения функции, соблюдения и исполнения настоящего административного регламента осуществляются руководителем (лицом, его замещающим) органа контроля. Плановая проверка проводится один раз в три года, внеплановая проверка может быть проведена в любое время при поступлении в орган муниципального контроля жалобы на действия должностных лиц органа контроля.

24. Орган контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при исполнении функции несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.1. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением функции осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению функции, и принятием решений должностными лицами органа контроля путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа контроля законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Коми, а также настоящего административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

При обращении граждан, их объединений и организаций может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения функции.

Комиссия, предусмотренная [абзацем четвертым](#) настоящего пункта, создается только в случае, если в поступившем обращении граждан, их объединений и организаций содержится просьба о ее создании. (п. 24.1 введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц**

25. Физические лица, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также юридические лица и граждане, направившие информацию (сообщения и заявления) о наличии признаков нарушений исполнения функции (далее - заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа контроля, а также его должностных лиц в досудебном порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа контроля, а также его должностных лиц в процессе исполнения функции. (п. 25 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

26. Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа к руководителю органа муниципального контроля, а также устное обращение в орган муниципального контроля (далее - жалоба).

27. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня ее регистрации в органе муниципального контроля.

28. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений орган муниципального контроля направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается руководителем

---

(лицом, его замещающим) органа муниципального контроля или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

29. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица органа контроля, а также иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заинтересованного лица, подписью руководителя юридического лица).

30. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

31. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Для получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заинтересованное лицо направляет в орган муниципального контроля в письменной форме на имя руководителя (лица, его замещающего) органа муниципального контроля запрос о предоставлении информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее - Запрос).

Запрос в день поступления регистрируется должностным лицом органа муниципального контроля и передается на рассмотрение руководителя (лица, его замещающего) органа муниципального контроля.

Руководитель (лицо, его замещающее) органа муниципального контроля в течение 2 рабочих дней со дня получения Запроса назначает ответственное лицо за направление запрашиваемых информации и документов путем направления резолюции.

Ответственное лицо в течение 2 рабочих дней со дня получения резолюции обеспечивает направление запрашиваемой информации и документов заинтересованному лицу.

(п. 31 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

32. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица органа контроля, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

33. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица органа контроля, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

34. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

---

Перечень случаев, при которых ответ по существу жалобы не дается:

1) в письменной жалобе не указаны фамилия лица, направившего жалобу, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом), по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) в жалобе обжалуется судебное решение. Указанная жалоба в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц органа контроля, а также членов их семей. Орган муниципального контроля вправе оставить указанную жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

4) текст письменной жалобы не поддается прочтению. Заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, сообщается об этом в течение 7 дней со дня регистрации жалобы;

5) текст письменной жалобы не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. Заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, сообщается об этом в течение 7 дней со дня регистрации жалобы;

6) в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу, направившему жалобу, многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Должностное лицо органа муниципального контроля вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу органа муниципального контроля. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо;

7) в письменной жалобе содержится вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](#) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте данного органа местного самоуправления в сети "Интернет". Заинтересованному лицу в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается;

8) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

(п. 34 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148)

35. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица органа контроля является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу по адресу, указанному в жалобе (при личном обращении - устный ответ, полученный заинтересованным лицом с его согласия в ходе личного приема).

36. Решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе исполнения функции, а также осуществленные и принятые в ходе рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы в судебном порядке и в сроки, установленные процессуальным законодательством.

Приложение N 1  
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ**

Исключена. - **Постановление** администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148.

Приложение N 2  
к административному регламенту  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

(форма)

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

АКТ проверки N \_\_\_\_\_  
в отношении физического лица

На основании распоряжения администрации МОГО "Сыктывкар" от  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"  
(название распоряжения)

По адресу \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

проведена внеплановая выездная проверка в отношении: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица,

реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

Дата проведения проверки:

начало: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончание: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

физического лица (лиц), его уполномоченного представителя,

присутствовавшего (присутствовавших) при проведении проверки)

В ходе проведения проверки <1>:

выявлены нарушения требований, установленных правовыми актами

Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами

(со ссылкой на нарушенные нормы, с указанием характера нарушений,

лица, допустившего нарушения)

Лицо (а), проводившее проверку <2>: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

должность лица (лиц), проводившего(их) проверку)

Приложение <3>:

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица (лиц),  
проводившего(их) проверку)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи (подписей)

Акт проверки получил(а) "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица,

уполномоченного представителя физического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись физического лица,  
его уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

<1> в случае, если в ходе проведения проверки нарушений не выявлено,  
указывается "нарушений не выявлено"

<2> в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных  
организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии),  
должности экспертов и (или) наименования экспертных организаций);

<3> указываются результаты обмера границ земельного участка (части  
земельного участка), фототаблица (при наличии)

Приложение N 3  
к административному регламенту  
(форма)

Приложение  
к акту проверки  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

ОБМЕР  
границ земельного участка (части земельного участка)

Обмер земельного участка произвели: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии), должность лица (лиц),



производившего(их) обмер земельного участка (части земельного участка)

в присутствии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

физического лица, его уполномоченного представителя)

по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка (части земельного участка)

Схематический чертеж точек измерений:

Расчет площади \_\_\_\_\_

Согласно обмеру площадь земельного участка (части земельного участка)  
составляет \_\_\_\_\_ кв.м

(площадь земельного участка (части земельного участка)

в числовом и текстовом формате)

Особые отметки: \_\_\_\_\_  
(наименование, модель технического средства, с помощью  
которого производился обмер)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица (лиц),

проводившего(их) обмер)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи (подписей)

\_\_\_\_\_  
(подпись физического лица,  
его уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение N 4  
к административному регламенту

(форма)

Приложение  
к акту проверки  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

ФОТОТАБЛИЦА

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица  
(лиц),

производившего(их) фотографирование)

произведено фотографирование земельного участка (части земельного участка),  
расположенного \_\_\_\_\_

(адрес земельного участка (части земельного участка)

в присутствии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

физического лица, его

уполномоченного представителя)

с использованием \_\_\_\_\_  
(наименование, модель технического средства, с помощью  
которого  
\_\_\_\_\_

производилось фотографирование)

фото N 1	фото N 2
фото N 3	фото N 4

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица (лиц),  
проводившего (их) фотографирование)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи (подписей))

\_\_\_\_\_  
(подпись физического лица,  
его уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение N 5  
к административному регламенту  
(форма)

Предписание  
об устранении нарушений земельного законодательства

Исключено. - [Постановление](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2019 N 10/3148.