АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения муниципальной функции по осуществлению

муниципального земельного контроля на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района

(далее - Регламент)

1. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля - муниципальный земельный контроль.

1.2. Муниципальный земельный контроль на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района осуществляет администрация Кичменгско-Городецкого муниципального района через отдел земельно-имущественных отношений администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района (далее - орган муниципального земельного контроля). Муниципальный земельный контроль осуществляется специалистами органа муниципального земельного контроля, включенными в перечень должностных лиц органа муниципального земельного контроля (далее по тексту – муниципальный инспектор), утвержденный решением Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района от 19.12.2014 года № 101 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района».

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля:

Конституция Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);

[Земельный кодекс](http://base.garant.ru/12124624/) Российской Федерации;

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

[Федеральный закон](http://base.garant.ru/12127542/) от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" (далее – Федеральный закон № 101-ФЗ);

[Федеральный закон](http://base.garant.ru/186367/) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

[Федеральный закон](http://base.garant.ru/12146661/) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

[Федеральный закон](http://base.garant.ru/12161093/) от 26 июня 2008 года N 102-ФЗ "Об обеспечении единства измерений";

[Федеральный закон](http://base.garant.ru/12164247/) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

[постановление](http://base.garant.ru/12177032/) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года N 636 "Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю" (вместе с "Правилами аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")";

[постановление](http://base.garant.ru/12177032/) Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль";

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года N 415 "О правилах формирования и ведения единого реестра проверок";

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия";

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения";

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р «О перечне 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»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

закон Вологодской области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области»;

закон Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области»;

закон Вологодской области от 12.02.2015 года №3580-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Вологодской области;

постановление Губернатора Вологодской области от 20.08.2010 года № 409 «О Порядке организации совместных проверок органами исполнительной государственной власти области, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор), и органами местного самоуправления муниципальных образований области, уполномоченными на осуществление муниципального контроля»;

решение Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района от 19.12.2014 года № 101 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района» (с изменениями);

постановление администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района от 28.03.2011 года № 158 «О порядке разработки и утверждения
административных регламентов исполнения муниципальных функций, административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами
местного самоуправления Кичменгско-Городецкого муниципального района»;

настоящий административный регламент.

1.4. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отношений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований [земельного законодательства](http://base.garant.ru/12124624/741609f9002bd54a24e5c49cb5af953b/#block_2), за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - обязательные требования).

Муниципальный земельный контроль включает в себя контроль:

- за соблюдением требований действующего законодательства по использованию земель;

- за соблюдением прав собственников, землепользователей, землевладельцев, арендаторов земельных участков, обладателей сервитутов в целях воспрепятствования самовольному занятию земельных участков или использованию их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

- за использованием земельных участков по целевому назначению;

- за соблюдением сроков возврата временно занимаемых и арендуемых земельных участков, а также выполнением обязанностей по приведению их в состояние, пригодное для использования по целевому назначению; недопущением искажения сведений о состоянии и использовании земель (в том числе сокрытия сведений о наличии свободного земельного фонда);

- за недопущением самовольной переуступки права пользования земельным участком (без разрешения или уведомления органов государственной власти или органа местного самоуправления в зависимости от требований земельного законодательства), а равно самовольным обменом земельными участками;

- за порядком совершения уступки права пользования землей, мены земельными участками;

- за исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранением нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными органами, осуществляющими государственный контроль за соблюдением земельного законодательства, требований охраны и использования земель;

- за исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных должностными лицами органа муниципального земельного контроля;

- за переоформлением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями права постоянного (бессрочного) пользования;

- за выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.5. При осуществлении муниципального земельного контроля орган муниципального земельного контроля, муниципальный инспектор имеют право:

- проверять соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о назначении проверки посещать земельные участки, расположенные на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района, используемые на любом виде права или без оформления прав, и обследовать их, а также проводить необходимые исследования, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- выдавать предписания об устранении выявленных нарушений в области земельных правоотношений с указанием сроков их устранения;

- обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

- обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей;

- при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля направить акт проверки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченному представителю;

 - запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

 - запрашивать документы и (или) информацию, содержащие сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

 - осуществлять передачу в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных законодательством с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.6. При осуществлении муниципального орган муниципального земельного контроля, муниципальный инспектор обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю и гражданину, их уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю и гражданину, их уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, их уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

- оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, содержащие сведения о нарушениях в использовании земель, и принимать меры в пределах имеющихся полномочий;

- составлять протоколы об административных правонарушениях при наличии полномочий в соответствии с КоАП РФ и законом Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области», а при отсутствии таких полномочий передавать материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с КоАП РФ и законом Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области» составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение трех рабочих дней со дня составления акта;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки и уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

- не требовать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, иного его должностного лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, их уполномоченного представителя ознакомить с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять мониторинг исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений в области земельных правоотношений, вынесенных должностными лицами органа муниципального земельного контроля;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- не требовать от органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- не требовать от органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

- ежегодно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществлять подготовку доклада для включения в сводный доклад об осуществлении муниципального контроля, об эффективности такого контроля и представлять ее в орган исполнительной власти Вологодской области, ответственный за подготовку в установленном порядке сводного доклада об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Доклад представляется в орган исполнительной власти Вологодской области, ответственный за подготовку в установленном порядке сводного доклада об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, в электронной форме посредством государственной автоматизированной информационной системы "Управление";

- выдавать органам государственной власти, органам местного самоуправления, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписания об устранении выявленных нарушений в области земельных правоотношений с указанием сроков их устранения;

- соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона №294-ФЗ;

- обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю.

1.7.1. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченный представитель, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки;

2) давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3) получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом №294-ФЗ;

4) 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 органа муниципального земельного контроля, проводящих проверку;

5) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в соответствующий орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав и законных интересов органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

8) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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, включенными в [Перечень](http://base.garant.ru/71384116/4c1709e1c334a770549ea84bc02f90f9/#block_1000) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) по собственной инициативе предоставлять должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки, документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия;

10) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального земельного контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

11) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом N 294-ФЗ.

1.7.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченный представитель, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, обязаны:

- обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица органа муниципального земельного контроля, осуществляющего проверку, к месту проверки;

- направить в орган муниципального земельного контроля указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;

- исполнить в установленный срок предписание органа муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- соблюдать иные требования, установленные Федеральным законом №294-ФЗ.

При проведении проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

1.7.3. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является составление акта проверки, акта планового (рейдового) осмотра, обследования.

В случае выявления нарушений обязательных требований осуществляются:

- выдача руководителю и (или) иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину или его уполномоченному представителю предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ и законом Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области» и направление их в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях;

- в случае отсутствия полномочий по составлению протоколов - направление в течение трех рабочих дней материалов о выявленных нарушениях требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в территориальный орган государственного земельного надзора;

- направление материалов о выявленных нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений, в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом органа муниципального земельного контроля 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 пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения, по месту нахождения данного земельного участка или в случае нахождения данного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке.

2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования о правилах осуществления муниципального земельного контроля.

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах органа муниципального земельного контроля:

Местонахождение: 161400, Вологодская область, Кичменгско-Городецкий район, с. Кичменгский Городок, ул. Комсомольская, д. 3, кабинет №106.

Телефон/факс: (81740) 2-15-75.

Адрес электронной почты: kgor\_kymi@mail.ru.

Время работы: понедельник – пятница с 08.30 до 17.00, перерыв на обед с 12.30 до 14.00, в предпраздничные дни – в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Суббота и воскресенье являются выходными днями.

2.1.2. Для получения информации о правилах осуществления муниципального земельного контроля руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, органа государственного власти, органа местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, граждане, их представители могут обращаться:

- лично к муниципальному инспектору (с. Кичменгский Городок, ул. Комсомольская, д. 3, кабинет №106);

- по контактным телефонам органа муниципального земельного контроля в соответствии с режимом его работы;

- в письменном виде почтовым отправлением в адрес органа муниципального земельного контроля;

- в письменном виде на электронную почту органа муниципального земельного контроля (адрес электронной почты: kgor\_kymi@mail.ru), на адрес официального сайта администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": [www.kichgorod.ru](http://www.kichgorod.ru).

2.1.3. Информирование о правилах осуществления муниципального контроля (далее - информирование) осуществляется муниципальным инспектором в виде консультирования или индивидуального письменного информирования либо публичного устного или письменного информирования.

2.1.4. Информация о правилах осуществления муниципального контроля, а также настоящий административный регламент размещается:

в средствах массовой информации;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

на информационном стенде органа муниципального земельного контроля.

2.1.5. Консультирование осуществляется муниципальным инспектором лично или по телефону в установленные часы работы.

В процессе консультирования сообщаются информация о наименовании органа муниципального земельного контроля, фамилия, имя, отчество и должность муниципального инспектора. Заинтересованному лицу предлагается представиться и изложить суть вопроса. Консультирование проводится с учетом требований официально-делового стиля речи.

Муниципальный инспектор принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагает обратиться письменно, назначает другое удобное для заинтересованного лица время консультирования либо возможность ответного звонка муниципального инспектора.

2.1.6. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также посредством электронной связи в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.1.7. Публичное письменное информирование осуществляется посредством размещения информации о порядке и сроках осуществления муниципальной функции на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.2. При осуществлении муниципального земельного контроля орган муниципального земельного контроля взаимодействует:

- с органами прокуратуры по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрения предложений о проведении совместных плановых проверок, согласования внеплановых выездных проверок в соответствии с Федеральным законом №294-ФЗ;

- с органами, должностные лица которых уполномочены в соответствии с КоАП РФ и законом Вологодской области от 8 декабря 2010 года №2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области», путем направления материалов о выявленных нарушениях обязательных требований для решения вопросов о возбуждении дел об административном правонарушении;

- с правоохранительными органами - по вопросам оказания содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), путем проведения совместных плановых и (или) внеплановых проверок, своевременного получения информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

- с экспертами, экспертными организациями - по вопросам оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями действий (бездействия) обязательным требованиям в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Плата за проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю не взимается.

2.4. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона №294-ФЗ, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

 В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

 В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем, заместителем руководителя органа муниципального земельного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3. Административные процедуры (действия), включающие в себя

состав, последовательность и сроки их выполнения, требования

к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме

3.1. Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, а также планирование плановых (рейдовых) осмотров, обследований;

- издание распоряжения о проведении проверки, планового (рейдового) задания;

- проведение проверки, планового (рейдового) осмотра, обследования и оформление их результатов;

- составление актов проверки, планового (рейдового) осмотра, обследования;

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

В случае выявления нарушений обязательных требований:

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ и законом Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области» и направление их на рассмотрение в уполномоченный орган;

- направление материалов проверки в течение трех рабочих дней в орган государственного земельного надзора;

- передача материалов о выявленных нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений, в правоохранительные органы.

Блок-схема осуществления муниципального земельного контроля приведена в приложении N 1 к Регламенту.

3.2. Ежегодные планы муниципальных проверок разрабатываются в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», отдельно в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления и граждан, в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3. Административная процедура планирования проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства включает в себя следующие мероприятия:

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по планированию проверок соблюдения органами государственной власти и органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства, является наступление даты - 15 апреля года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3.1.1. Муниципальный инспектор в срок не позднее [15 мая года, предшествующего году проведения плановых проверок, готовит информацию о планируемых проверках в отношении органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с последующими изменениями), для включения их в проекты ежегодных планов проведения плановых проверок органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и направляет ее руководителю органа муниципального земельного контроля для рассмотрения.](http://docs.cntd.ru/document/902223988)

3.3.1.2. Муниципальный инспектор в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - проекты ежегодных планов) на согласование в территориальный орган государственного земельного надзора.

3.3.1.3. Руководитель органа муниципального земельного контроля рассматривает информацию о проверках в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей для включения в проекты ежегодных планов и принимает решение о ее согласовании не позднее 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, и передает ее муниципальному инспектору для составления проектов ежегодных планов и обеспечения направления их в органы прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3.1.4. Основанием для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Основанием для включения плановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) возникновения права на земельный участок;

2) окончания проведения последней плановой проверки.

 3.3.1.5. Муниципальный инспектор после получения из органов прокуратуры согласованных проектов ежегодных планов или предложений о их доработке в течение рабочего дня передает их руководителю органа муниципального земельного контроля.

3.3.1.6. Руководитель органа муниципального земельного контроля рассматривает проекты ежегодных планов и принимает решение:

- о согласовании проектов (в случае отсутствия замечаний и предложений органов прокуратуры);

- о внесении изменений в проекты ежегодных планов в соответствии с предложениями органов прокуратуры и возвращает их должностному лицу органа муниципального земельного контроля для учета предложений органов прокуратуры.

3.3.1.7. Муниципальный инспектор в течение 3 рабочих дней вносит в проекты ежегодных планов соответствующие изменения и передает их руководителю органа муниципального земельного контроля.

3.3.1.8. Руководитель органа муниципального земельного контроля согласовывает проекты ежегодных планов не позднее 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, передает их для утверждения.

3.3.1.9. Муниципальный инспектор в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивает направление утвержденных ежегодных планов с сопроводительным письмом в органы прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.2. Утвержденные планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за исключением сведений планов проверок, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/#dst0) Российской Федерации.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры планирования проверок соблюдения органами государственной власти и органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства являются утвержденные ежегодные планы проведения проверок органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, которые полагают, что проверка в отношении них включена в ежегодный план в нарушение положений статьи 26.2 Федерального закона №294-ФЗ, подают в орган муниципального земельного контроля заявление об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана (далее - заявление) в порядке, предусмотренном [Правилами подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок](http://docs.cntd.ru/document/420319732), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года №1268](http://docs.cntd.ru/document/420319732) (далее - Правила №1268).

3.3.5. Орган муниципального земельного контроля рассматривает заявление, указанное в подпункте 3.3.4 настоящего Регламента, и прилагаемые к нему документы, принимает решение и направляет решение заявителю в соответствии с Правилами №1268.

3.3.6. Изменения в ежегодные планы проведения плановых проверок органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей вносятся в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года №489](http://docs.cntd.ru/document/902223988).

3.4. Административная процедура планирования проверок соблюдения гражданами требований земельного законодательства включает в себя следующие мероприятия:

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по планированию проверок соблюдения гражданами требований земельного законодательства, является наступление даты - 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.4.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план муниципальных проверок в отношении граждан является истечение трех лет со дня:

1. возникновения права на земельный участок;
2. окончания проведения последней плановой проверки.

3.4.3. Муниципальный инспектор в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок составляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок граждан и передает на согласование руководителю органа муниципального земельного контроля.

3.4.4. Руководитель органа муниципального земельного контроля в течение 2 дней со дня поступления к нему проекта плана проверок граждан рассматривает его и передает на утверждение.

В случае если проект плана проверок земельных участков не соответствует требованиям законодательства, руководитель органа муниципального земельного контроля в течение срока проверки возвращает его муниципальному инспектору для доработки. После приведения проекта плана проверок земельных участков в соответствие с требованиями законодательства муниципальный инспектор передает его руководителю органа муниципального земельного контроля для повторного рассмотрения и принятия соответствующего решения. Срок для исполнения указанных действий – до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.4.5. Результатом выполнения действия по составлению плана проверок граждан является план проверок, утвержденный руководителем органа муниципального земельного контроля.

3.4.6. Утвержденный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за исключением сведений плана проверок, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/#dst0) Российской Федерации.

3.5. Административная процедура планирования органом муниципального земельного контроля плановых (рейдовых) осмотров, обследований включает в себя следующие мероприятия:

- составление планового (рейдового) задания на осуществление плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района, по форме в соответствии с приложением N 2 к Регламенту;

- утверждение руководителем органа муниципального земельного контроля планового (рейдового) задания на осуществление плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района.

3.5.1. Результатом исполнения административной процедуры планирования плановых (рейдовых) осмотров и обследований являются утвержденные руководителем органа муниципального земельного контроля плановые (рейдовые) задания.

3.6. Основаниями для начала административной процедуры издания распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки являются:

- наступление срока, на шестьдесят дней предшествующей дате проведения плановой проверки, указанной в ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти и органов местного самоуправления или в плане проведения плановых проверок граждан;

- наличие оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в подпункте 3.6.1 Регламента.

3.6.1. Основания для проведения внеплановой проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан установлены пунктом 1, подпунктами "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ.

При этом внеплановая выездная проверка органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, проводится органом муниципального контроля после согласования ее проведения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Внеплановые проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации проводятся в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, [законом Вологодской области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ "О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области"](http://docs.cntd.ru/document/895258274) (с последующими изменениями), настоящим Регламентом.

3.6.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.6.2.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

3.6.2.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.6.2.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа муниципального земельного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к ответственности не принимаются.

3.6.2.4. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившегося поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.6.2.5. Орган муниципального земельного контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального земельного контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.6.3. Проверка проводится на основании распоряжения о проведении проверки.

3.6.3.1. Сроки исполнения административной процедуры издания распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина:

не менее чем за 10 рабочих дней до даты начала плановой проверки, определенной ежегодным планом проверок, либо не позднее двух рабочих дней с момента получения документов, которые содержат сведения, являющиеся основанием для проведения внеплановой проверки, муниципальный инспектор готовит и направляет руководителю органа муниципального земельного контроля на подпись проект распоряжения о проведении проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной [приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902156137) (с последующими изменениями).

3.6.3.2. В распоряжении о проведении проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей указываются:

- наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, кадастровый номер земельного участка, местонахождение (адрес) земельного участка;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки;

- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля.

3.6.3.3. В распоряжении о проведении проверки граждан указываются:

- наименование органа муниципального земельного контроля;

- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- фамилия, имя, отчество землепользователя, кадастровый номер земельного участка, местонахождение (адрес) земельного участка;

- предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

- реквизиты административного регламента осуществления муниципального земельного контроля;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.6.3.4. Распоряжение о проведении проверки является основанием для внесения записи в журнал проверок соблюдения земельного законодательства, который ведется в органе муниципального земельного контроля по форме согласно приложению № 3 к Регламенту.

3.6.3.5. Результатом исполнения административной процедуры издания распоряжения о проведении проверки является распоряжение руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки в отношении конкретного органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.7. Порядок и сроки уведомления органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан о проведении проверки.

3.7.1. Органы государственной власти, органов местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане уведомляются органом муниципального земельного контроля о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и уведомления по формам согласно приложениям № 4,5 к Регламенту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального земельного контроля, или иным доступным способом.

3.7.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310132/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst100129)  статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального земельного контроля.

3.8. Основанием для начала административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры является поступление в орган муниципального земельного контроля информации о фактах, предусмотренных подпунктами "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, а также распоряжение о проведении внеплановой проверки в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.8.1. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения орган муниципального земельного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной [приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года №141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902156137). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.8.2. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются сведения о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно. При этом извещение органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю осуществляется органом муниципального земельного контроля посредством направления документов, которые содержат сведения, послужившие основанием их проведения, в течение двадцати четырех часов.

3.8.3. Результатом исполнения административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры является получение согласования органами прокуратуры проведения внеплановой проверки либо мотивированный отказ в согласовании проведения проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.9. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов является:

- при проведении плановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина - распоряжение о проведении плановой проверки;

- при проведении внеплановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина - приказ о проведении внеплановой проверки, а также согласование проведения проверки, полученное от органов прокуратуры (в случае, если проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры).

3.9.1. Проведение проверки осуществляется должностным лицом (должностными лицами) органа муниципального земельного контроля, указанным (ми) в распоряжении о проведении проверки.

3.9.2. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.9.3. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона №294-ФЗ.

3.9.4. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах гражданина, органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документах, используемых при осуществлении ими деятельности и связанных с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний органа муниципального земельного контроля.

3.9.4.1. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

3.9.4.2. Муниципальный инспектор в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах государственного и муниципального контроля, осуществленного в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина.

3.9.4.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого проводится проверка, обязательных требований, муниципальный инспектор готовит в адрес индивидуального предпринимателя, юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина мотивированный запрос за подписью руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и уведомляет проверяемое лицо, его уполномоченного представителя посредством телефонной или электронной связи о направлении мотивированного запроса.

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, к запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

При поступлении ответа на запрос от органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, индивидуального предпринимателя, юридического лица или их уполномоченных представителей муниципальный инспектор устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

3.9.4.4. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом или его уполномоченным представителем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, муниципальный инспектор готовит информацию об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, направляет ее в адрес индивидуального предпринимателя, юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и уведомляет их посредством телефонной или электронной связи о направлении информации.

3.9.4.5. Муниципальный инспектор обязан рассмотреть представленные индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином или их уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае установления проверяющим признаков нарушения обязательных требований по результатам рассмотрения представленных индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином или их уполномоченным представителем пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином обязательных требований, требований муниципальных правовых актов, проверяющий производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах.

3.9.5. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления ими деятельности.

3.9.5.1. Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах в отношении проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, юридического лица, гражданина;

оценить соответствие деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, юридического лица обязательным требованиям и требованиям муниципальных правовых актов без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному земельному контролю.

3.9.5.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.9.5.3. Прибыв к месту проведения проверки, муниципальный инспектор предъявляет служебное удостоверение по форме согласно приложению №6 к Регламенту и знакомит руководителя или иное должностное лицо юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, их уполномоченное лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченное лицо с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемыми к выездной проверке, со сроками и условиями проведения проверки.

3.9.5.4. Муниципальный инспектор знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

3.9.6. По результатам проведенной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина составляется акт проверки по форме, утвержденной [приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года №141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902156137).

3.9.7. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального земельного контроля, проводящего проверку;

- дата и номер распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля, на основании которого проведена проверка;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

- наименование проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

- сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку.

3.9.7.1. 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 трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.9.7.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения гражданина, работников органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и требований муниципальных правовых актов, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.9.7.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.9.8. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений и в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются результаты обмера площади земельного участка, схематический чертеж земельного участка, фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка согласно приложениям № 7, № 8 и № 9 к Регламенту и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

3.9.9. Муниципальный инспектор вносит запись о проведении проверки в журнал учета проверок, который в установленном порядке ведется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки муниципальным инспектором делается соответствующая запись.

3.9.10. При выявлении нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами, за которые КоАП РФ, [законом Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ "Об административных правонарушениях в Вологодской области"](http://docs.cntd.ru/document/895282822) предусмотрена административная ответственность, акт проверки и иные материалы проверки направляются в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.9.11. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований земельного законодательства, допущенных органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, гражданином, муниципальный инспектор одновременно с актом проверки готовит, подписывает и выдает органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предписание по форме согласно приложению № 10 к Регламенту предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.9.11.1. Срок устранения выявленных нарушений устанавливается муниципальным инспектором с учетом вида выявленного правонарушения и времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства, но не более 6 месяцев.

3.9.11.2. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) направляет в орган муниципального земельного контроля ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

3.9.11.3. Муниципальный инспектор рассматривает поступившее ходатайство и выносит определение об удовлетворении ходатайства по форме согласно приложению № 11 к Регламенту или готовит распоряжение о проведении внеплановой проверки, и в течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения [земельного законодательства](http://base.garant.ru/12124624/741609f9002bd54a24e5c49cb5af953b/#block_2), установленного предписанием, организует проведение внеплановой проверки с целью определения факта устранения указанного нарушения.

В случае выявления факта неисполнения предписания об устранении нарушения [земельного законодательства](http://base.garant.ru/12124624/741609f9002bd54a24e5c49cb5af953b/#block_2) муниципальный инспектор в установленном порядке:

- выдает правонарушителю новое предписание об устранении нарушения [земельного законодательства](http://base.garant.ru/12124624/741609f9002bd54a24e5c49cb5af953b/#block_2);

- при наличии полномочий составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ и законом Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области».

3.9.12. Предписание об устранении выявленных нарушений вручается индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям, руководителю и (или) иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления под расписку.

В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченного представителя, руководителя и (или) иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления дать расписку о получении указанного предписания предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.9.13. Сроки исполнения административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3.9.14. Результатом исполнения данной административной процедуры являются:

- акт проверки;

- предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- составление протоколов об административных правонарушениях (в случае наделения должностных лиц органа муниципального земельного контроля полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях в соответствии с [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667) или законом Вологодской области об административных правонарушениях в Вологодской области) и направление их в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, а в случае отсутствия полномочий по составлению протоколов - направление в течение 3 рабочих дней материалов о выявленных нарушениях требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в органы государственного земельного надзора.

3.10. Основанием для начала административной процедуры проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований является утверждение руководителем органа муниципального земельного контроля планового (рейдового) задания.

3.10.1. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований осуществляется должностным лицом (должностными лицами) органа муниципального контроля, определенным (ми) плановым (рейдовым) заданием.

3.10.2. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований осуществляется в сроки, определенные плановым (рейдовым) заданием.

3.10.3. Предметом плановых (рейдовых) осмотров, обследований является обнаружение данных, указывающих на наличие нарушения обязательных требований, допущенного органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, гражданином.

3.10.4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

3.10.5. По результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования оформляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования в соответствии с приложением № 12 к Регламенту.

3.10.6. В акте планового (рейдового) осмотра, обследования указываются:

- дата и место составления акта планового (рейдового) осмотра и обследования;

- наименование органа муниципального земельного контроля, проводящего плановый (рейдовый) осмотр, обследование;

- дата и номер планового (рейдового) задания;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) плановый (рейдовый) осмотр и обследование;

- дата, время, продолжительность и место проведения планового (рейдового) осмотра и обследования;

- фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по плановым (рейдовым) осмотру и обследованию специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должностей;

- сведения о результатах плановых (рейдовых) осмотра и обследования, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;

- подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) плановые (рейдовые) осмотр и обследование.

3.10.7. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования сведений и в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются результаты обмера площади земельного участка, схематический чертеж земельного участка, фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства

3.10.8. Акт планового (рейдового) осмотра, обследования оформляется в течение одного рабочего дня после проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

3.10.9. В случае если для составления акта планового (рейдового) осмотра, обследования необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт планового (рейдового) осмотра, обследования составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю. Протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз прилагаются к акту планового (рейдового) осмотра, обследования.

3.10.10. Результатом исполнения административной процедуры проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований и оформления их результатов является акт планового (рейдового) осмотра, обследования.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органов муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310132/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst110) Федерального закона № 294-ФЗ.

3.11. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, гражданина, его уполномоченного представителя либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, муниципальный инспектор составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального земельного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.12. В целях предупреждения нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального земельного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

3.12.1. Административная процедура организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, включает в себя следующие мероприятия:

- обеспечение размещения на официальном сайте администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществление информирования органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального земельного контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте органа муниципального земельного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

- выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.12.2. При наличии у органа муниципального земельного контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального земельного контроля объявляет органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований по форме согласно приложению № 13 к Регламенту и предлагает органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального земельного контроля.

3.12.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.12.4. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения.

3.12.4.1. Решение о направлении предостережения принимает руководитель, заместитель руководителя органа муниципального земельного контроля или иное уполномоченное приказом органа муниципального земельного контроля должностное лицо органа муниципального земельного контроля на основании предложений должностного лица органа муниципального земельного контроля при наличии указанных в [части 5 статьи 8.2](https://base.garant.ru/12164247/b14dddf62abbfbdba9c4ee92ece03194/#block_8205) Федерального закона № 294-ФЗ сведений.

3.12.4.2. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа муниципального земельного контроля сведений, указанных в [части 5 статьи 8.2](https://base.garant.ru/12164247/b14dddf62abbfbdba9c4ee92ece03194/#block_8205) Федерального закона № 294-ФЗ.

3.12.4.3. В предостережении указываются:

а) наименование органа муниципального земельного контроля, который направляет предостережение;

б) дата и номер предостережения;

в) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;

г) указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

д) информация о том, какие действия (бездействие) органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

е) предложение органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

ж) предложение органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального земельного контроля;

з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином уведомления об исполнении предостережения;

и) контактные данные органа муниципального земельного контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.12.4.4. Предостережение не может содержать требования о предоставлении органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином сведений и документов.

3.12.4.5. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://base.garant.ru/12184522/5633a92d35b966c2ba2f1e859e7bdd69/#block_54) лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе по адресу электронной почты органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

3.12.4.6. По результатам рассмотрения предостережения органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином могут быть поданы в орган муниципального земельного контроля, направивший предостережение, возражения.

3.12.4.7. В возражениях указываются:

а) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;

б) идентификационный номер налогоплательщика – органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.12.4.8. Возражения направляются органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального земельного контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://base.garant.ru/12184522/5633a92d35b966c2ba2f1e859e7bdd69/#block_54) индивидуального предпринимателя, гражданина, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального земельного контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

3.12.4.9. Орган муниципального земельного контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном  пунктом 3.12.4.5 Регламента. Результаты рассмотрения возражений используются органом муниципального земельного контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

3.12.4.10. При отсутствии возражений орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин в указанный в предостережении срок направляет в орган муниципального земельного контроля уведомление об исполнении предостережения.

3.12.4.11. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;

б) идентификационный номер налогоплательщика – органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.12.4.12. Уведомление направляется органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального земельного контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://base.garant.ru/12184522/5633a92d35b966c2ba2f1e859e7bdd69/#block_54) индивидуального предпринимателя, гражданина, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального земельного контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

3.12.4.13. Орган муниципального земельного контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

3.12.5. Результатом исполнения административной процедуры организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

4. Порядок и формы контроля за исполнением полномочий

по осуществлению муниципального земельного контроля

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля, включает в себя общий, текущий контроль.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством исполнения полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляет руководитель органа муниципального земельного контроля.

4.3. Текущий контроль осуществляется руководителем уполномоченного структурного подразделения органа муниципального земельного контроля.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля.

4.4. Текущий контроль исполнения муниципального земельного контроля осуществляется посредством проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

4.5. Проверки полноты и качества исполнения полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проверок: плановые - 2 раза в год, внеплановые - по обращению заявителя. Срок проведения проверки устанавливается приказом руководителя органа муниципального земельного контроля.

По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется руководителю органа муниципального земельного контроля в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.6. Срок проведения плановой и внеплановой проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции не может превышать тридцать дней.

4.7. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля.

4.8. По результатам проведенных проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции виновные должностные лица органа муниципального земельного контроля привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, обеспечивают безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа муниципального

земельного контроля, его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при проведении муниципального земельного контроля.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при проведении муниципального земельного контроля.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

в жалобе не указаны фамилия заявителя либо название юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу был направлен письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта района, электронной почты органа муниципального земельного контроля, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, направленная физическим лицом, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для письменных обращений граждан.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципального земельного контроля или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального земельного контроля, должностного лица органа муниципального земельного контроля или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального земельного контроля, должностного лица органа муниципального земельного контроля или муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

 Жалоба, направленная юридическим лицом, должна быть подписана руководителем юридического лица или уполномоченным представителем.

В жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.

Жалоба регистрируется в течение 1 календарного дня с момента поступления.

5.5. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

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 законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.6. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения муниципального инспектора, руководителя органа муниципального земельного контроля.

Письменное обращение, поступившее в орган муниципального земельного контроля, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель органа муниципального земельного контроля вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

 Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, направляется по желанию заявителя в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, либо в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Приложение № 1

к Регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Проведение проверки

Плановая проверка

Внеплановая проверка

Согласование с органом прокуратуры (в случаях, установленных законодательством)

Распоряжение руководителя органа муниципального

земельного контроля

Основания для проведения проверки

Ежегодный план плановых проверок

Уведомление ЮЛ, ИП, ОМС, ОГВ, гражданина

Проведение проверки (мероприятий по контролю)

Акт проверки, ознакомление с его содержанием субъекта проверки

Нарушения выявлены

Нарушений не выявлено

Нарушения подпадают под действие КоАП РФ вне компетенции органов МЗК

Нарушения подпадают под действие КоАП РФ в рамках компетенции органов МЗК

Дело (архив)

Выдача предписания

Возбуждение дела об административном правонарушении (протокол)

Направление материалов проверки для рассмотрения в уполномоченные органы

Направление протокола для рассмотрения в суд

Проведение планового (рейдового) осмотра, обследования

Плановое (рейдовое) задание

Проведение внеплановой проверки

Мотивированное представление должностного лица органа МЗК

Дело (архив)

Нарушения не выявлено

Выявлено нарушение

Оформление результатов планового (рейдового) осмотра, обследования

Проведение обследования земельного участка

Анализ документов

Приложение № 2

к Регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, адрес, телефон)

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

 (дата)

на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования: местоположение, кадастровый номер земельного участка)

Даты начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания:

с « » 20 года по « » 20 года.

Должностные лица, участвующие в проведении планового (рейдового) осмотра, обследования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы, должность)

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 (должность руководителя органа МЗК) (подпись) М. П. (Ф. И. О.)

Приложение № 3

к Регламенту

ЖУРНАЛ ПРОВЕРОК

соблюдения земельного законодательства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N проводимой проверки (нумерация сквозная и начиная с начала года) | Ф.И.О. гражданина в отношении которого проводится проверка(адрес) | Кадастровый номер земельного участка или местоположение земельного участка | Площадь земельного участка / площадь нарушения в кв. м | Дата и номер распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства | Дата и номер Акта проверки соблюдения земельного законодательства | Статья [КоАП РФ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/c351fa7f-3731-467c-9a38-00ce2ecbe619.html) | Дата передачи Акта и приложенных к нему документов в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области | Дата и номер Определения о возврате материалов проверки на доработку | Дата и номер Определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении | Дата и номер Постановления о назначении административного наказания | Дата и номер Предписания об устранении нарушения земельного законодательства | Дата составления Акта проверки исполнения Предписания об устранении нарушения земельного законодательства | Дата передачи Акта проверки исполнения Предписания и приложенных к нему документов в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области для рассмотрения Определения о месте и времени рассмотрения дела | Дата и номер решения суда | Архивный номер и дата передачи Акта и материалов в архив |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, адрес, телефон)

Кому:

Куда:

УВЕДОМЛЕНИЕ от №

В порядке осуществления муниципального земельного контроля,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основания для проверки)

на основании распоряжения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального земельного контроля)

от\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в отношении Вас будет проводиться\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проверка соблюдения

 (указывается вид проверки)

требований земельного законодательства на земельном участке с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м., расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В связи с проводимой проверкой Вам или Вашему полномочному представителю с доверенностью необходимо прибыть\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** по

 (дата) (время)

вышеуказанному адресу (на земельный участок) для участия в проверке.

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

В связи с проводимой проверкой Вам необходимо провести организационные мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа на проверяемый земельный участок.

Уведомляю, что по результатам проведения проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства, а в случае выявления нарушения выдается предписание и в течение 3 рабочих дней материалы проверки передаются в уполномоченные органы государственного земельного надзора для возбуждения дела об административном правонарушении.

Одновременно сообщаю, что воспрепятствование деятельности должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля (необоснованное уклонение от участия в проверке соблюдения земельного законодательства), влечет за собой привлечение к административной ответственности по ст. 19.4.1 КоАП РФ.

Приложение: копия распоряжения в 1 экз.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 (должность руководителя органа МЗК) (подпись) М. П. (Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отметка о вручении уведомления)

Приложение № 5

к Регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, адрес, телефон)

Кому:

Куда:

УВЕДОМЛЕНИЕ от №

В порядке осуществления муниципального земельного контроля,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основания для проверки)

на основании распоряжения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального земельного контроля)

от\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - распоряжение) в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, Ф. И. О. индивидуального предпринимателя)

будет проводиться\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проверка

(указывается вид проверки)

соблюдения требований земельного законодательства на земельном участке с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м., расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В связи с проводимой проверкой Вам или Вашему полномочному представителю с доверенностью необходимо прибыть\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** по

 (дата) (время)

вышеуказанному адресу (на земельный участок) для участия в проверке.

В связи с проводимой проверкой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф. И. О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

либо его полномочному представителю с доверенностью необходимо прибыть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** по вышеуказанному адресу

 (дата) (время)

(на земельный участок с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) для участия в проверке.

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

В соответствии со статьей 2 закона Вологодской области от 12.02.2015 года №3580-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Вологодской области» при осуществлении муниципального земельного контроля применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон № 294-ФЗ) с учетом особенностей, установленных ЗК РФ и законом Вологодской области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области».

Согласно частью 5 статьи 12 Закона № 294-ФЗ руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

В связи с проводимой проверкой Вам необходимо провести организационные мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа на проверяемый земельный участок.

Уведомляю, что по результатам проведения проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства, а в случае выявления нарушения выдается предписание и в течение 3 рабочих дней материалы проверки передаются в уполномоченные органы государственного земельного надзора для возбуждения дела об административном правонарушении.

Одновременно сообщаю, что воспрепятствование деятельности должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля (необоснованное уклонение от участия в проверке соблюдения земельного законодательства), влечет за собой привлечение к административной ответственности по ст. 19.4.1 КоАП РФ.

Дополнительно разъясняю, что в соответствии с положениями статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со [статьей 4](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314832/08b3ecbcdc9a360ad1dc314150a6328886703356/#dst100019) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, отнесенные к субъектам малого предпринимательства, вправе подать в орган муниципального земельного контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений указанной статьи.

Порядок подачи заявления (его форма), а также перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, установлены постановлением Правительства РФ от 26.11.2015 № 1268.

Приложение: копия распоряжения в 1 экз.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 (должность руководителя органа МЗК) (подпись) М. П. (Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отметка о вручении уведомления)

Приложение № 6

к Регламенту

ФОРМА СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование организацииУДОСТОВЕРЕНИЕ №\_\_\_\_\_Ф. И. О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФОТО Выдано «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  М. П. Руководитель  организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Действительно по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. М. П. Действительно по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. М. П. Действительно по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. М. П. При увольнении подлежит возврату. |

Приложение № 7

к Регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, адрес, телефон)

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБМЕРА ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения

земельного законодательства

от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Обмер земельного участка произвели: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. должностных лиц, производивших обмер земельного участка)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. лица, присутствующего при проверке)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес земельного участка)

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

 (площадь земельного участка прописью)

Расчет площади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые отметки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи должностных лиц, проводивших обмер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Иные участники проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8

к Регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, адрес, телефон)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения

земельного законодательства

от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

*Схема участка*

 \_\_\_\_

Подписи должностных лиц, проводивших обмер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Иные участники проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение № 9

 к Регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, адрес, телефон)

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки

соблюдения земельного законодательства

от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

*Схема участка*

Подписи должностных лиц, проводивших проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Иные участники проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 10

 к Регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, адрес, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления) (дата составления)

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (время составления)

 ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений земельного законодательства

 В порядке осуществления муниципального земельного контроля, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проверка соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование юридического лица, ОГВ, ОМС, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина)

 В результате проверки установлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельного законодательства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные действия попадают под статью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Указанное нарушение допущено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь статьей 72 Земельного Кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБЯЗЫВАЮ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_устранить допущенное нарушение в срок до**\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Должностное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись, Ф.И.О.)

Предписание получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение № 11

к Регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, адрес, телефон)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | *”* |  |  |  | г |
| (место составления) |  | (дата составления) |

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е
об удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства

(наименование органа муниципального земельного контроля)

 рассмотрев ходатайство

 (наименование ОГВ, ОМС, юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя, гражданина)

о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства, поступившего в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального земельного контроля, дата)

**УСТАНОВИЛ**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать обстоятельства, вследствие которых, исполнение предписания невозможно в установленные сроки)

Таким образом, нарушение земельного законодательства при использовании земельного участка, расположенного по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес земельного участка)

не устранено.

На основании вышеизложенного, **ОПРЕДЕЛИЛ:**

*Удовлетворить ходатайство*

(наименование ОГВ, ОМС, юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя, гражданина)

*о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства до \_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(указать срок отсрочки исполнения предписания)

Подпись должностного лица, составившего определение:

Определение получил:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя ОГВ, ОМС, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя)

Приложение № 12

к Регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, адрес, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления акта) (дата составления акта)

АКТ

осмотра, обследования территории №\_\_

С «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года на основании планового (рейдового) задания от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года №\_\_\_ проведено обследование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования: местоположение, кадастровый номер земельного участка)

Лица, проводившие плановый (рейдовый) осмотр, обследование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования установлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фототаблица, схематический чертеж земельного участка, результаты обмера земельного участка и пр.)

Подписи должностных лиц,

проводивших осмотр,

обследование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

Приложение № 13

к Регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, адрес, телефон)

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_

О НЕДОПУСТИМОСТИ НАРУШЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

|  |  |
| --- | --- |
|   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (место составления) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года(дата составления) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ОГВ, ОМС, юридического лица, Ф.И.О (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в порядке рассмотрения обращений граждан, иных сигналов о нарушениях закона)

установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко излагаются неправомерные действия (бездействия) ОГВ, ОМС, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

Предлагаю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленными муниципальными правовыми актами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального земельного контроля в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(не менее 60 дней со дня направления предостережения)

в

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, адрес, телефон, адрес электронной почты)

 На основании изложенного, руководствуясь ст. 6 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

**ПРЕДОСТЕРЕГАЮ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ОГВ, ОМС, юридического лица, Ф.И.О (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разъясняется об ответственности за продолжение неправомерных действий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица ОМЗК) (подпись)

Предостережение мне объявлено, его сущность и право на обжалование в прокуратуру или в судебном порядке разъяснены.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, которому объявлено предостережение)