



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРЕЩАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2016

№11

**Об утверждении административного
регламента осуществления
муниципального земельного контроля
в границах сельских поселений,
входящих в состав Верещагинского
муниципального района**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Пермского края от 14.04.2015 г. № 222-п «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края», пунктом 2 части 2 статьи 6 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Пермского края от 01.06.2012 г. № 383-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», руководствуясь частями 1, 2 статьи 56 Устава муниципального образования «Верещагинский муниципальный район», администрация Верещагинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав Верещагинского муниципального района

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в районной газете «Заря».

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Черемных С.Б.

Глава муниципального района –
глава администрации Верещагинского
муниципального района



С.В. Кондратьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Верещагинского муниципального
района от 26.01.2016 № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских
поселений, входящих в состав Верещагинского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав Верещагинского муниципального района (далее - Административный регламент) разработан в целях реализации полномочий органов местного самоуправления по осуществлению муниципального земельного контроля.

1.2. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Пермского края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края предусмотрена административная и иная ответственность (далее - обязательные требования).

1.3. Органом местного самоуправления муниципального образования «Верещагинский муниципальный район», уполномоченным на организацию и проведение проверок соблюдения обязательных требований в отношении объектов земельных отношений является администрация Верещагинского муниципального района (далее – орган муниципального земельного контроля).

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:
[Конституцией](#) Российской Федерации;
Земельным [кодексом](#) Российской Федерации;
[Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;
Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

[Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 г. № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Законом Пермского края от 06.04.2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае»;

Постановлением Правительства Пермского края от 14.04.2015 г. № 222-п «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края»;

Уставом муниципального образования «Верещагинский муниципальный район»;

Решением Земского Собрания Верещагинского муниципального района от 03.03.2014 г. № 50/634 «Об Управлении имущественных отношений и инфраструктуры администрации Верещагинского муниципального района Пермского края»;

Постановлением администрации Верещагинского муниципального района от 26.10.2015 г. № 712 «О муниципальном земельном контроле».

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Пермского края по использованию земель, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края предусмотрена административная и иная ответственность.

1.6. Должностные лица органа муниципального земельного контроля имеют служебные удостоверения, обязательные для предъявления при проведении проверок соблюдения обязательных требований (далее - проверки).

1.7. В своей деятельности должностные лица органа муниципального земельного контроля руководствуются **Конституцией** Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Верещагинский муниципальный район».

1.8. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлены Федеральным **законом** от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.9. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении проверок в отношении граждан имеют право:

беспрепятственно (при предъявлении служебного удостоверения и копии правового акта администрации муниципального района о назначении проверки) получать доступ на земельные участки и осматривать их;

осуществлять проверки, предусмотренные настоящим Порядком;

составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков;

запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и иных лиц информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

выдавать в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений обязательных требований, также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края;

передавать материалы по выявленным фактам нарушения земельного законодательства в федеральные органы государственного земельного надзора для привлечения лиц, нарушивших земельное законодательство, к административной ответственности;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок;

осуществлять взаимодействие с федеральными органами государственного земельного надзора;

использовать фото-, видео-, аудиотехнику и другую технику для фиксации выявленных нарушений, проведения контрольных замеров земельных участков;

осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Пермского края и иными нормативными правовыми актами.

1.10. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль при проведении проверок в отношении граждан обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять, предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в сфере земельных отношений;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы гражданина, в отношении которого проводится проверка;

проводить проверку на основании правового акта администрации муниципального района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

не препятствовать гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверок, установленные настоящим Порядком;

не требовать от гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Пермского края;

выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.11. должностные лица не вправе:

требовать представления документов, информации, не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

осуществлять выездную проверку на земельных участках, используемых юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

осуществлять выдачу собственникам, владельцам, пользователям и арендаторам земельных участков предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному земельному контролю.

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

1.12.1. руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридического лица, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, их уполномоченные представители, в отношении которых проводятся проверки соблюдения земельного законодательства, имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать разъяснения о своих правах и обязанностях;

получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц у вышестоящего руководителя, а также в административном и судебном порядках в соответствии с действующим законодательством;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством;

1.12.2. руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, их уполномоченные представители, в отношении которых проводятся проверки соблюдения земельного законодательства, обязаны:

обеспечить свое присутствие при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

обеспечить доступ должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, на земельные участки для проведения мероприятий муниципального земельного контроля;

представлять сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

1.13. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Пермского края по использованию земель.

II. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля:

2.1.1. информация об органе муниципального земельного контроля:

Администрация Верещагинского муниципального района Пермского края.

Адрес: 617120 Пермский край, г. Верещагино, ул. Ленина, 26.

Режим работы (время местное):

- понедельник – четверг: с 8.00 до 17.15 часов;

- пятница: с 8.00 до 16.00 часов;

- перерыв на обед : с 12.00 до 13.00 часов.

Контакты:

- телефоны: (34254) 3-34-35, 3-28-41, факс 3-65-15;

- адрес электронной почты – veradm@yandex.ru, uioi.ver@yandex.ru.
- адрес официального сайта администрации Верещагинского муниципального района в сети «Интернет» - <http://www.veradm.ru>.

2.1.2. настоящий Административный регламент, сведения об адресе и контактных телефонах должностных лиц органа муниципального земельного контроля, ежегодные (ежеквартальные) планы проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, информация о результатах проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте муниципального образования «Верещагинский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.veradm.ru>), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>);

2.1.3. на информационных стендах в доступных для ознакомления местах и на официальном сайте муниципального образования «Верещагинский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

- режим работы органа муниципального земельного контроля;
- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля;
- порядок получения консультаций по вопросу осуществления муниципального земельного контроля;
- порядок обжалования результатов осуществления муниципального земельного контроля, действий или бездействия должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

2.1.4. для получения информации, консультаций, справок по вопросам осуществления муниципального земельного контроля заинтересованные лица могут обращаться непосредственно к должностным лицам органа муниципального земельного контроля;

2.1.5. информация, консультации, справки по вопросам осуществления муниципального земельного контроля предоставляются должностными лицами органа муниципального земельного контроля как в устной, так и в письменной форме в сроки, установленные действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

При ответах на обращения, в том числе телефонные, должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам;

2.1.6. индивидуальное устное информирование по вопросам осуществления муниципального земельного контроля осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля при обращении граждан за информацией лично или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование по вопросам муниципального земельного контроля осуществляется путем направления ответов в письменном виде или электронной почтой в зависимости от способа обращения гражданина за информацией или способа доставки ответа, указанного в

письменном обращении гражданина, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

2.2. Срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля:

2.2.1. периодичность осуществления муниципального земельного контроля определяется ежегодными планами проведения плановых проверок по осуществлению муниципального земельного контроля;

2.2.2. проверка при осуществлении муниципального земельного контроля проводится в сроки, установленные правовым актом администрации Верещагинского муниципального района о проведении проверки, и не может превышать 20 рабочих дней;

2.2.3. в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих проверку, срок проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на 20 рабочих дней.

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

3.1. Состав административных процедур (действий).

Осуществление муниципального земельного контроля включает следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки;
организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки;
организация и проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки;

оформление результатов проведения проверок;

принятие мер по результатам проверки.

3.2. Принятие решения о проведении проверки:

3.2.1. муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок исполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных федеральным законодательством и законодательством Пермского края (далее - обязательные требования);

3.2.2. плановые проверки соблюдения земельного законодательства органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями проводятся на основании утверждаемого руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодного плана проверок, разработанного в соответствии с

Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», по [форме](#) и в порядке, которые установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.2.3. плановые проверки соблюдения земельного законодательства гражданами проводятся в соответствии с утверждаемым главой муниципального района – главой администрации Верещагинского муниципального района планом проверок соблюдения земельного законодательства гражданами.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок соблюдения земельного законодательства гражданином является истечение одного года со дня возникновения прав у гражданина на проверяемый объект земельных отношений либо истечение одного года со дня окончания проведения последней плановой проверки соблюдения земельного законодательства.

Ежегодный план проведения проверок граждан оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

3.2.4. специалист органа муниципального земельного контроля, ответственный за подготовку планов проверок, формирует проекты планов проверок в следующие сроки:

проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - до 25 мая года, предшествующего году проведения плановых проверок;

проекты ежегодных планов проведения проверок граждан - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляются органами муниципального земельного контроля на согласование в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В случае поступления в орган муниципального земельного контроля из территориального органа федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органы муниципального земельного контроля дорабатывают ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения об отказе и направляют доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

В случае поступления в орган муниципального земельного контроля из территориального органа федерального органа государственного земельного надзора повторного решения об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органы муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводят согласительные совещания с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора;

3.2.5. проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется в органы прокуратуры до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3.2.6. в случае поступления предложений от органов прокуратуры проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей дорабатывается;

3.2.7. доработанный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается руководителем органа муниципального земельного контроля и направляется в органы прокуратуры до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3.2.8. утвержденный руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте муниципального образования «Верещагинский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.veradm.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>);

3.2.9. внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся в случаях:

истечения сроков исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, ранее выданных должностными лицами органа муниципального земельного контроля;

поступления в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Согласование проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.10. внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства гражданами проводятся в следующих случаях:

при обнаружении данных, указывающих на наличие нарушений земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края предусмотрена административная и иная ответственность;

при поступлении в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения земельного законодательства;

при истечении сроков исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, ранее выданных должностными лицами муниципального земельного контроля;

3.2.11. результатом принятия решения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства является правовой акт администрации Верещагинского муниципального района о проведении плановой или внеплановой проверки;

3.2.12. правовой акт администрации Верещагинского муниципального района о проведении проверки соблюдения земельного законодательства юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем издается по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3.2.13. о проведении проверки соблюдения земельного законодательства гражданином издается правовой акт администрации Верещагинского муниципального района, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, проверка которого проводится, место его жительства, место нахождения объекта проверки;
цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
форма проверки (документарная или выездная).

3.3. Организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки:

3.3.1. основанием для организации и проведения плановой проверки является правовой акт администрации Верещагинского муниципального района;

3.3.2. специалист органа муниципального земельного контроля, ответственный за подготовку правового акта, осуществляет подготовку его проекта и обеспечивает его принятие в срок не менее чем за 14 календарных дней до начала проверки;

3.3.3. должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, являются должностные лица органа муниципального земельного контроля, определенные в правовом акте;

3.3.4. должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии правового акта о проведении проверки и уведомления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

3.3.5. плановая проверка проводится в документарной и (или) выездной форме;

3.3.6. документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля;

3.3.7. предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им требований в сфере использования земель, предписаний органа муниципального земельного контроля;

3.3.8. в процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе наличие правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении проверяемого лица мероприятий по контролю;

3.3.9. 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 проверяемым лицом требований в сфере использования земель, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение 2 рабочих дней направляет проверяемому лицу мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная в установленном порядке копия правового акта о проведении проверки;

3.3.10. в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных в установленном порядке. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

3.3.11. не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального земельного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3.3.12. в случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в органе муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

3.3.13. проверяемое лицо, представляющее в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.3.12 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

3.3.14. при проведении документарной проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, сведения и документы, которые могут быть получены этими должностными лицами от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

3.3.15. должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки

нарушения требований в сфере использования земель, орган муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку;

3.3.16. выездная проверка проводится 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица требованиям в сфере использования земель без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

3.3.17. выездная проверка (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения проверяемого лица, месту осуществления его деятельности и (или) по месту фактического осуществления его деятельности;

3.3.18. предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина сведения об используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территориях, зданиях, строениях, сооружениях и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований;

3.3.19. выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с правовым актом о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами контрольных мероприятий, сроками и условиями проведения проверки, необходимостью представления материалов и документов;

3.3.20. руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на земельный участок, к используемым при осуществлении деятельности зданиям, строениям, сооружениям, иным объектам, расположенным на земельном участке;

3.3.21. в процессе проведения проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, изучают документацию, представленную проверяемым лицом, рассматривают имеющиеся (в том числе полученные в ходе проверки) материалы, анализируют их и делают вывод о соблюдении или несоблюдении проверяемым лицом требований в сфере использования земель;

3.3.22. результатом проведения плановой (документарной, выездной) проверки является акт проверки.

3.4. Организация и проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки:

3.4.1. основанием для организации и проведения внеплановой проверки является правовой акт администрации Верещагинского муниципального района;

3.4.2. специалист органа муниципального земельного контроля, ответственный за подготовку правовых актов о проведении проверок, в случае наступления оснований, перечисленных в пунктах 3.2.9, 3.2.10 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта правового акта;

3.4.3. должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, являются должностные лица органа муниципального земельного контроля, определенные в правовом акте;

3.4.4. о проведении внеплановой проверки должностное лицо органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом;

3.4.5. внеплановая проверка проводится в документарной и (или) выездной форме;

3.4.6. внеплановая документарная проверка осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.3.6-3.3.15 настоящего Административного регламента;

3.4.7. внеплановая выездная проверка осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.3.16-3.3.21 настоящего Административного регламента;

3.4.8. результатом проведения внеплановой (документарной, выездной) проверки является акт проверки.

3.5. Оформление результатов проведения проверок:

3.5.1. основанием для начала оформления результатов проверки является непосредственное завершение проверки;

3.5.2. акт проверки оформляет должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки;

3.5.3. при проведении проверки соблюдения земельного законодательства юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3.5.4. акт проверки соблюдения земельного законодательства гражданином составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

3.5.5. акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица поставить подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального земельного контроля;

3.5.6. в целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в результате проверки сведений к акту проверки прилагаются:

фототаблица по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

обмер площади земельного участка по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

пояснения проверяемого лица, его представителей и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства;

3.5.7. результатом оформления акта проверки является принятие мер по устранению выявленных и отраженных в акте проверки нарушений обязательных требований.

3.6. Принятие мер по результатам проверки:

3.6.1. основанием принятия мер по результатам проверки являются выявленные и отраженные в акте проверки нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Пермского края по использованию земель, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края предусмотрена административная и иная ответственность;

3.6.2. должностными лицами, ответственными за принятие мер по результатам проверки, являются должностные лица органа муниципального земельного контроля, уполномоченные на проведение проверки правовым актом администрации Верещагинского муниципального района;

3.6.3. в случае выявления в ходе осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Копия акта проверки направляется в орган государственного земельного надзора для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

В случае выявления в ходе осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Пермского края предусмотрена административная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения, на основании акта проверки составляется протокол об административном правонарушении, который направляется для рассмотрения мировому судье;

3.6.4. лицу, допустившему нарушение земельного законодательства, выдается предписание об устранении нарушения земельного законодательства по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту. Предписание об устранении нарушения земельного законодательства вручается проверяемому лицу одновременно с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица в получении предписания либо отказа поставить подпись в получении предписания предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального земельного контроля;

3.6.5. должностное лицо органа муниципального земельного контроля, проводившее проверку, осуществляет контроль за исполнением выданного предписания об устранении выявленного при проведении проверки нарушения земельного законодательства;

3.6.6. орган муниципального земельного контроля ведет учет выданных предписаний об устранении нарушений земельного законодательства;

3.6.7. в случае обнаружения по результатам проверки исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства, ранее выданного органом муниципального земельного контроля, неисполнения проверяемым лицом данного предписания должностное лицо органа муниципального земельного контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях, составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Протокол об административном правонарушении направляется мировому судье для рассмотрения в порядке, установленном законодательством. Одновременно должностное лицо органа муниципального земельного контроля, проводившее проверку, принимает меры, направленные на устранение нарушения земельного законодательства;

3.6.8. органы муниципального земельного контроля ведут учет составленных должностными лицами органов муниципального земельного контроля протоколов об административных правонарушениях;

3.6.9. результатом принятия мер по результатам проверки является:

устранение собственниками, владельцами, пользователями и арендаторами земельных участков выявленных при проверке нарушений;

направление в орган государственного земельного надзора копии акта проверки для принятия решения о привлечении лиц, нарушивших земельное законодательство, к административной ответственности;

составление протокола об административном правонарушении;

направление мировому судье протокола об административном правонарушении;

осуществление действий, направленных на устранение нарушения земельного законодательства, в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме - в электронной форме административные процедуры (действия) по исполнению муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не осуществляются.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к проведению муниципального земельного контроля, а также принятием ими решений при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется руководителем органа муниципального земельного контроля и уполномоченными им должностными лицами.

Текущий контроль осуществляется в процессе выполнения должностными лицами органа муниципального земельного контроля административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и направлен на выявление противоправных действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля при проведении проверок, а также на соблюдение ими последовательности проведения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, должностные лица органа муниципального земельного контроля, ответственные за организацию работы по осуществлению муниципального земельного контроля, принимают меры к устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется органом муниципального земельного контроля в лице руководителя органа муниципального земельного контроля путем проведения проверок. Проверка осуществляется по конкретному обращению гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя. Предметом проверки является соблюдение должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего Административного регламента.

По результатам проведенной проверки соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего Административного регламента, действующего законодательства оформляется справка, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

В случае выявления нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Орган муниципального земельного контроля ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органа муниципального земельного контроля должностных обязанностей.

4.4. Должностные лица органа муниципального земельного контроля несут персональную ответственность за нарушение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, а также за превышение предоставленных полномочий должностное лицо органа муниципального земельного контроля привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за ходом осуществления муниципального земельного контроля в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, принимаемые ими решения при осуществлении муниципального земельного контроля в досудебном порядке и судебном порядке.

5.2. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели могут обратиться в досудебном порядке с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, нарушение положений настоящего Административного регламента в письменной форме или по электронной почте:

5.2.1. жалоба по обжалованию действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля подается гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган муниципального земельного контроля руководителю органа муниципального земельного контроля;

5.2.2. по результатам рассмотрения жалобы руководитель органа муниципального земельного контроля принимает решение об удовлетворении жалобы (частичном удовлетворении) либо об отказе в удовлетворении жалобы (обращения);

5.2.3. ответ на жалобу не предоставляется в случае, если отсутствуют фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства гражданина, индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о

месте нахождения юридического лица, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

5.2.4. срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такой жалобы.

5.3. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля в судах общей юрисдикции, арбитражном суде в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля в границах
сельских поселений, входящих в состав
Верещагинского муниципального
района

Администрация Верещагинского муниципального района Пермского края
(наименование органа муниципального земельного контроля)

_____ (место составления акта)

"__" "__" 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

гражданина органом муниципального земельного контроля,
N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

Сведения о проверяемом объекте земельных отношений: _____

(кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования,
местоположение)

На основании: _____
_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и время проведения проверки:

"__" "__" 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

"__" "__" 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных
организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов
и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и
наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

Сведения о гражданине и (или) его уполномоченном представителе, который принимал участие в
проведении проверки _____

Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных в ходе проверки признаках нарушения
обязательных требований и о лицах, допустивших указанные
нарушения: _____

Объяснения гражданина, которому принадлежит проверяемый объект земельных отношений, его
уполномоченного представителя: _____

Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, которому
принадлежит объект земельных отношений, его уполномоченного представителя, присутствовавших
при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения
подписи: _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку:

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля в границах
сельских поселений, входящих в состав
Верещагинского муниципального
района

ФОРМА

(наименование органа муниципального земельного контроля)

ФОТОТАБЛИЦА
приложение к акту проверки
от «__» _____ 20__ г. № _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

(кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение)

Фотографирование производилось:

(указывается марка, идентификационные параметры фотоаппарата)

N снимка	Краткое описание снимка (адрес, по которому проводилось фотографирование)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 3
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля в границах
сельских поселений, входящих в состав
Верещагинского муниципального
района

ФОРМА

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки
от «__» _____ 20__ г. № _____

Обмер земельного участка произвели: _____

_____ (должность, ФИО должностного лица, производившего обмер земельного участка)

в присутствии _____

_____ (должность, наименование юридического лица, ФИО законного представителя юридического лица, ФИО гражданина)

_____ (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение)

Обмер площади производился: _____

(указывается марка, идентификационные параметры измерительного аппарата)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____

(_____) кв. м.

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади:

Особые отметки:

Подпись должностного лица,
проводившего обмер _____

(подпись)

(ФИО)

Подпись лица, присутствующего
при обмере _____

(подпись)

(ФИО)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Подпись должностного лица,
составившего чертеж

(подпись)

(ФИО)

Приложение 4
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля в границах
сельских поселений, входящих в состав
Верещагинского муниципального
района

ФОРМА

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушения земельного законодательства

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

(должность, ФИО должностного лица, составившего предписание)

в порядке осуществления муниципального земельного контроля провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу:

_____, площадью _____ кв. м.
Земельный участок используется _____

(наименование юридического лица,
руководитель, ИНН, юридический адрес,

банковские реквизиты, телефоны; ФИО должностного лица или гражданина,

ИНН, паспортные данные, адрес места жительства, телефон)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства Российской Федерации, выразившееся в:

(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено: _____

(наименование юридического лица, должностного лица,

индивидуального предпринимателя, физического лица)

Я, _____,

(должность, ФИО)

руководствуясь [статьей 72](#) Земельного кодекса Российской Федерации,

(ссылка на положение нормативных правовых актов)

ОБЯЗЫВАЮ:

(наименование юридического лица, ФИО руководителя, должностное лицо,

индивидуальный предприниматель, физическое лицо)

устранить допущенное нарушение до " ____ " _____ 20__ г.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять в

(наименование органа муниципального земельного контроля)

по адресу:

В соответствии с [частью 1 статьи 19.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органов местного самоуправления и их должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, об устранении нарушения законодательства влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

_____/_____/

(подпись) (ФИО)

(отметка о вручении предписания)

Приложение 4
к Административному регламенту осуществления
муниципального земельного контроля в границах
сельских поселений, входящих в состав
Верещагинского муниципального района

ФОРМА

ТИПОВАЯ ФОРМА
ежегодного плана проведения плановых проверок граждан

(наименование органа муниципального земельного контроля)

УТВЕРЖДЕН

(должность, ФИО
и подпись руководителя,)
от _____ 20__ г.
М.П.

ПЛАН
проведения плановых проверок граждан на 20__ год

Объект земельных отношений, подлежащий проверке (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение)	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки	Дата начала проведения проверки <*>	Срок проведения плановой проверки (рабочих дней)	Наименование федерального органа государственного земельного надзора, с которым проверка проводится совместно

<*> Указывается календарный месяц начала проведения проверки.