**03.04.2018г. №374**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СЛЮДЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СЛЮДЯНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ В ГРАНИЦАХ СЛЮДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с постановлением администрации Слюдянского городского поселения от 06 июня 2012 года №243 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Слюдянского муниципального образования зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Сибирскому Федеральному округу, с изменениями и дополнениями от 27.10.2017 года №RU385181042017001, администрация Слюдянского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием в границах Слюдянского муниципального образования» (Приложение N 1).

2. Признать утратившими силу постановление от 28.02.2013 г. № 167 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль на территории Слюдянского муниципального образования».

3. Опубликовать настоящее постановление в приложении к газете «Байкал-новости» и разместить на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Слюдянского

муниципального образования

В.Н. Сендзяк

Приложение №1 к постановлению администрации Слюдянского городского поселения от 03.04.2018 года №374

Административный регламент по исполнению муниципальной функции «осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель в границах Слюдянского муниципального образования

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент проведения проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Слюдянского муниципального образования (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет порядок, сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

2. Основной целью муниципального земельного контроля является предупреждение, выявление и пресечение на территории Слюдянского муниципального образования нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательством Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Слюдянского городского поселения, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области предусмотрена административная и иная ответственность.

Глава 1. Наименование муниципальной функции.

3. Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель в границах Слюдянского муниципального образования.

Глава 2. Наименование исполнительного органа,

 непосредственно исполняющего муниципальную функцию.

1. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля на территории Слюдянского муниципального образования является администрация Слюдянского городского поселения.
2. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностным лицом (далее - муниципальный инспектор) на основании распоряжения главы Слюдянского муниципального образования в форме плановых и внеплановых проверок по соблюдению органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства (далее - проверяемые лица).

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.

1. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Слюдянского муниципального образования разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 «О реализации 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», письмом Роснедвижимости от 20.07.2005 г. № ММ/0644 «О взаимодействии органов государственного земельного контроля с органами муниципального земельного контроля», 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 г. № 1 «Об утверждении положения о государственном земельном надзоре», Уставом Слюдянского муниципального образования, Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля в границах Слюдянского муниципального образования.

Глава 4. Предмет муниципального контроля

1. Функция муниципального земельного контроля осуществляется в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, являющихся собственниками, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков, расположенных в границах Слюдянского муниципального образования.
2. Основными задачами муниципального земельного контроля являются обеспечение соблюдения:

- требований законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

- требований о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретении земельных участков в собственность;

- требований законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и(или) разрешенным использованием;

- требований законодательства, связанных с обязательным использованием в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях;

- требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения почвы на участках земель сельскохозяйственного назначения, на участках земель для сельскохозяйственного использования, сформированных на территориях населенных пунктов, на участках земель иных категорий, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и личного потребления;

- требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

- требований, связанных с обязательным использованием земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, расположенных за пределами границ населенных пунктов, оборот которых регламентируется Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", только по целевому назначению;

- обязанностей по рекультивации земель при осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, и после завершения строительства, реконструкции и(или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, сноса объектов лесной инфраструктуры;

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

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении

 муниципального контроля

9. Муниципальный инспектор при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан имеет право:

а) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, а также объекты недвижимости (за исключением жилых помещений), расположенные на данных земельных участках;

б) привлекать специалистов, экспертов, переводчиков для проведения обследования земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по охране земель, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального земельного контроля;

в) запрашивать в соответствии со своей компетенцией 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;

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

д) знакомиться с документами на землю и на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке.

е) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений земельного законодательства и их последствий с указанием сроков их исполнения;

 ж) при выявлении нарушений земельного законодательства, предусмотренных статьей 7.1, статьей 7.10 (в части самовольной уступки права пользования землей и самовольной мены земельного участка), статьями 7.34, 8.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, материалы проверки направляются в соответствующие органы для решения вопроса о привлечении к административной ответственности;

з) обращаться в Отделение полиции ОМВД России по Слюдянскому району за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, виновных в нарушении земельного законодательства;

и) выдавать предписание юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

к) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных ч.1 ст. 19.4, ст. 19.4.1, ч.1 ст. 19.5, ст. 19.7 (в части самовольной уступки права пользования землей и самовольной мены земельного участка) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения;

л) при выявлении нарушений, не связанных с земельным законодательством, направлять информацию в соответствующие ведомства;

м) составлять акты проверок соблюдения земельного законодательства;

10. Муниципальный инспектор при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан обязан:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Иркутской области;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;

в) проводить проверку на основании соответствующего распоряжения главы Слюдянского муниципального образования;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения местной администрации;

д) не препятствовать проверяемому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять проверяемому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) соблюдать сроки проведения проверки, установленные положениями Федерального закона № 294-ФЗ;

и) не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

к) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

л) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

м) осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок
в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

н) в случае выявления при проведении проверки нарушений, выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

о) применять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

п) вести книгу проверок соблюдения земельного законодательства по форме согласно Приложению № 17 к настоящему административному регламенту

Глава 6. Права и обязанности органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля

11. Собственники земельных участков, землепользователи, арендаторы имеют право:

а) присутствовать при проведении проверки;

б) давать письменные объяснения по факту выявленного нарушения;

в) знакомиться с результатами проверки;

г) обжаловать действие муниципального инспектора в установленном законом порядке.

12. Собственники земельных участков, землепользователи, арендаторы обязаны:

а) при проведении проверок присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченного представителя.

б) по требованию муниципального инспектора предъявлять документы, удостоверяющие личность гражданина, иные документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

в) беспрепятственно допускать муниципального инспектора к обследованию земельного участка, находящегося на праве собственности, пользования, аренды для проведения муниципального земельного контроля;

г) не чинить препятствия муниципальному инспектору при проведении проверки.

д) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Глава 7. Описание результатов исполнения муниципальной функции

Результатом исполнения муниципальной функции является:

а) акт проверки соблюдение требований земельного законодательства;

б) предписание об устранении нарушений (в случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом муниципального контроля обязательных требований);

в) протокол об административном правонарушении (в случае невыполнения в срок законного предписания органам муниципального контроля).

Раздел II.Требования к проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

Глава 8. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

1. Порядок информирования о правилах исполнения функции муниципального земельного контроля (далее по тексту – Функция).
2. Информация об администрации Слюдянского муниципального образования:

- адрес места нахождения администрации Слюдянского городского поселения: Иркутская область, Слюдянский район, г. Слюдянка, улица Советская, дом 34;

- почтовый адрес: 665904, Россия, Иркутская область, Слюдянский район, г. Слюдянка, улица Советская, дом 34;

- телефон приёмной: 8(39544) 51-4-50, Факс: 8(39544) 51-4-50;

- адрес официального сайта: <https://www.gorod-sludyanka.ru>;

-график работы: понедельник - пятница: с 8:00 часов до 17:00 часов (перерыв с 12:00 до 13:00), выходные дни - суббота, воскресенье.

15. Информирование органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о правилах исполнения Функции осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования.

16. Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме:

- индивидуальное устное информирование о порядке исполнения Функции обеспечивается должностными лицами, осуществляющими исполнение Функции, лично, по телефону;

- индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения Функции при обращении осуществляется путём направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

17. Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения Функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации установленным порядком на официальном информационном сайте в сети Интернет по адресу: : <https://www.gorod-sludyanka.ru>

Глава 9. Сроки исполнения функции.

1. Срок исполнения Функции не может превышать тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.
2. Срок проведения каждой документарной или выездной проверки, в том числе в отношении граждан, не может превышать двадцати рабочих дней.
3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.
4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений муниципальных земельных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации Слюдянского муниципального образования или замещающим его лицом, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении юридических лиц, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, в отношении микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Глава 10. Перечень оснований для прекращения исполнения функции.

22. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 23 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 23 Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального 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.

23. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в главе 10 Административного регламента, 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.

24. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в главе 10 Административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

25. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 4 раздела 2 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 3 раздела 3 Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к ответственности не принимаются.

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

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

Глава 11. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

28. В целях предупреждения нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами 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 программой профилактики нарушений.

29. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

- обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текста соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование 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 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;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в 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;

30. Федеральным законом, порядком организации и осуществления отдельных видов муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

31. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

Глава 12. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами.

32. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами), относятся:

- плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий;

- административные обследования объектов земельных отношений;

- другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

33. Мероприятия по контролю без взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

34. В соответствии с федеральным законом, мероприятия по контролю без взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами могут осуществляться с привлечением органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов, определяются положением о виде федерального государственного контроля (надзора).

35. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в [разделе](#Par29) 2 настоящего регламента, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются уполномоченным органом местного самоуправления Слюдянского городского поселения в соответствии с порядком оформления и содержание заданий, порядком оформления результатов мероприятия, установленных федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора).

36. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в [части 5.1](#Par20) настоящего раздела, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в пункте 2 части 3 раздела 3 Административного регламента.

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

37. Муниципальная функция включает в себя следующие административные процедуры:

а) планирование проверок соблюдения земельного законодательства;

б) организация проверок;

г) проведение проверок;

е) оформление и выдача результата исполнения муниципальной функции;

ж) контроль за исполнением выданных предписаний и принятие мер по результатам проверки.

38. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок.

39. Информация о порядке исполнения муниципальной функции приведена в виде блок-схемы в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Глава 13. Планирование проверок соблюдения земельного законодательства

40. Исполнение Функции осуществляется в форме проведения плановых проверок соблюдения земельного законодательства.

41. Планирование проверок соблюдения земельного законодательства (плановые проверки).

Предметом плановой проверки является соблюдение и исполнение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков) требований законодательства Российской Федерации, Иркутской области и муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель в границах Слюдянского муниципального образования.

42. Плановые проверки соблюдения требований земельного законодательства в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан проводятся в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок не чаще чем один раз в три года.

43. Основанием для проведения плановой проверки граждан является план по муниципальному земельному контролю, сформированный в срок до 15 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённый постановлением главы Слюдянского муниципального образования. Ежегодный план проведения плановых проверок граждан составляется по форме согласно Приложению № 16 к настоящему административному регламенту.

Основанием для включения в ежегодный план муниципальных проверок проверки в отношении земельных участков, находящихся во владении и(или) пользовании у граждан, является истечение одного года со дня:

- возникновения права на земельный участок;

- окончания проведения последней проверки.

План проведения плановых проверок в отношении граждан с органами прокуратуры не согласовывается.

44. Основанием для проведения плановой проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является ежегодный план по муниципальному земельному контролю, составленный с учётом положений 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" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) и в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 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», утверждённый главой Слюдянского муниципального образования, согласованный в установленном порядке с органами прокуратуры и размещенный в сети Интернет.

Проект ежегодного плана муниципальных проверок органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей до его утверждения направляется администрацией Слюдянского муниципального образования на согласование в Слюдянский отдел Управления Росреестра по Иркутской области до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Слюдянского муниципального образования направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Орган прокуратуры рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с ч. 4 ст. 9 Федерального закона № 294-ФЗ и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения главе администрации Слюдянского городского поселения об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Администрация Слюдянского муниципального образования рассматривает предложение органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является:

истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Ежегодный план проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей составляется по форме согласно Приложению № 15 к настоящему административному регламенту и размещается на официальном сайте Слюдянского муниципального образования в сети "Интернет", за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 14. Проведение плановых проверок

45. Проведении плановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала ее проведения, посредством направления уведомления о проведении проверки соблюдения действующего законодательства, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или письменно (под роспись) и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Глава 15. Проведение внеплановой проверки

 46. Проверка проводится на основании распоряжения главы Слюдянского муниципального образования или замещающего его лица, составленного по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, Приложению № 3 к настоящему административному регламенту в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправлении, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту в отношении граждан.

 Распоряжение вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

47. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

48. Проверки осуществляются при участии собственника, землевладельца, землепользователя или арендатора проверяемого земельного участка. Отсутствие руководителя или замещающего его лица не может служить основанием для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц или работников организации.

Глава 15.Организация проверок.

50. Предметами внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являются:

- соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления своей деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- выполнение предписаний органов муниципального контроля;

- проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

51. Основаниями для проведения внеплановых проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного муниципального 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:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

52. Внеплановая выездная проверка органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена после согласования с прокуратурой на основании заявления составленного по форме согласно Приложению № 14 к настоящему административному регламенту.

53. Проведении внеплановой выездной проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уведомляются органом муниципального 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

54. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

 55. Предметами внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства гражданами являются:

- соблюдение земельного законодательства;

- соблюдение градостроительных требований при использовании земель;

- выполнение предписаний органов муниципального контроля.

56. Основаниями для проведения внеплановых проверок в отношении граждан являются:

- обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о нарушении земельного законодательства, возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

- угроза чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- непосредственное обнаружение должностным лицом достаточных данных, указывающих на наличие правонарушения;

- истечение срока исполнения гражданами ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

57. Внеплановая выездная проверка в отношении граждан с органами прокуратуры не согласовывается.

О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления распоряжения уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица.

58. Должностные лица муниципального земельного контроля вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства при условии надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

59. До начала проведения проверки в адрес проверяемого направляется уведомление, составленного по форме согласно Приложению № 5 к настоящему административному регламенту, в котором указывается необходимость присутствия законного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, с указанием даты и времени. Уведомление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или письменно (под роспись), телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату;

Присутствие при проведении проверок по муниципальному земельному контролю представителей других заинтересованных органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных организаций и объединений, внештатных инспекторов, специалистов и других лиц осуществляется на основании списка, подписанного главой муниципального образования или замещающим его лицом по согласованию с руководителями указанных органов.

Список составляется на бланке с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности или места жительства каждого лица, имеющего право присутствия при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю.

Глава 18. Проведение выездной плановой (внеплановой) проверки

60. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Слюдянского городского поселения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

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

62. Ограничения при проведении проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

63. При проведении проверки муниципальный инспектор не вправе:

Проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

64. Осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному п. п. б п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 19. Оформление результатов проверки

65. По результатам каждой проведённой проверки по муниципальному земельному контролю муниципальным инспектором в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан составляется акт проверки соблюдения требований земельного законодательства (далее - акт проверки) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему административному регламенту в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, по форме согласно Приложению № 7 к настоящему административному регламенту в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления и по форме согласно Приложению № 8 к настоящему административному регламенту в отношении граждан.

66. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину (или их уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле. Копия указанного акта в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Иркутской области.

67.В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту проверки прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (Приложение № 9 к настоящему административному регламенту), обмер площади земельного участка (Приложениям № 10 к настоящему административному регламенту), и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства.

68. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, орган муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

69. В случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных требований органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, в отношении которых проводилась проверка и в действиях, которых выявлено нарушение требований земельного законодательства, вместе с актом проверки вручается предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации по форме согласно Приложению № 11 к настоящему административному регламенту.

70. Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства является обязательным для исполнения с момента его вручения лицу, в отношении которого оно вынесено, либо его уполномоченному представителю.

71. Срок устранения нарушения земельного законодательства в предписании устанавливается должностным лицом с учетом вида выявленного правонарушения, времени вступления в силу постановления по делу об административном правонарушении и времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства.

72. Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен:

- на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений законодательства,

- по решению уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений в установленном законодательством порядке.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее 3-х дней до указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить должностному лицу, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства.

73. К ходатайству по форме согласно Приложению № 12 к настоящему административному регламенту прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

В течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, организуется проведение внеплановой проверки с целью определения факта устранения указанного нарушения.

74. В случае выявления факта неисполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в установленном порядке выдает правонарушителю новое предписание об устранении нарушения земельного законодательства.

а) при невыполнении в срок законного предписания органа муниципального контроля составлять протоколы об административных правонарушениях по форме согласно Приложению № 13 к настоящему административному регламенту, предусмотренных частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) передача материалов проверки в уполномоченные органы для привлечения виновных к ответственности.

Глава 20. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль, а также его должностных лиц

75. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля при исполнении функции по муниципальному контролю, решения, принятые ими в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в связи с нарушением их законных прав и интересов (далее - заявители).

76 Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- действия (бездействие) должностных лиц, проводивших проверку, в частности, итоги проверки.

- несогласие заинтересованных лиц с решением органа муниципального контроля.

Лицо, в отношении которого проводилась проверка 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 вправе представить в орган муниципального 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 лицо, в отношении которого проводилась проверка, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

77. Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

78. Ответ по существу на жалобу не дается в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

б) отсутствие возможности, прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

в) если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального контроля вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

г) если подана жалоба, в которой обжалуется судебное решение (данная жалоба в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения).

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган муниципального контроля.

79. Основанием для начала процедуры внесудебного обжалования является поступление жалобы в орган муниципального контроля.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется по адресу и во время, указанные в [пунктах 2.1.1](#P119). настоящего регламента.

80. Жалоба в порядке внесудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля подается на имя:

1) главы Слюдянского муниципального образования, 665904, Россия, Иркутская область, Слюдянский район, г. Слюдянка, улица Советская, дом 34;

2) заместителя главы Слюдянского муниципального образования, по адресу: 665904, Россия, Иркутская область, Слюдянский район, г. Слюдянка, улица Советская, дом 34 - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля.

81. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо подана лично заявителем или его представителем.

В электронном виде жалоба может быть подана через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет посредством:

- направления на адрес электронной почты;

- использования единого или регионального порталов.

82. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

1) наименование органа муниципального контроля и его должностных лиц, 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 контроля и его должностных лиц;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля и его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

83. Заявитель с целью получения информации и документов, необходимых для обоснования жалобы, имеет право:

1) обращаться с запросом об истребовании необходимых документов и материалов, в том числе в электронной форме;

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

84. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления лицам, указанным в [пункте 5.6](#P357) настоящего административного регламента.

Жалоба рассматривается в срок до 30 (тридцати) дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа муниципального контроля, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема заявителя.

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

1) удовлетворить жалобу;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Лицам отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если доводы жалобы не нашли своего подтверждения.

О принятом решении заинтересованное лицо информируется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме по адресу, указанному в жалобе, и (или) по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

86. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, исполняющего функции по муниципальному контролю, и органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в случае если жалоба признана обоснованной;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Приложение № 1

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

БЛОК-СХЕМА

осуществления муниципального земельного контроля

на территориях Слюдянского муниципального образования

1. При проведении плановых проверок

Ежегодный план проведения плановых проверок

Выездная проверка

Документарная проверка

Распоряжение о проведении плановой проверки соблюдения земельного законодательства

Проведение выездной проверки

Проведение документарной проверки

Акт проверки

Принятие мер в связи выявлением нарушений (в случае выявления нарушений)

2. При проведении внеплановых проверок

Заявители муниципальной функции – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица

Внеплановая проверка

Выездная проверка

Документарная проверка

Распоряжение о проведении внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства

Проведение внеплановой документарной проверки

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки

Акт проверки

Решение органа прокуратуры

О согласовании проведения внеплановой выездной проверки

Об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки

Принятие мер в связи с выявлением нарушений (в случае выявления нарушений)

Проведение внеплановой выездной проверки

Приложение № 2

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Иркутская область

Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района

г. Слюдянка

(Наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

 РАСПОРЯЖЕНИЕ

 о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

1. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных

лиц), полномоченного(ых) на проведение проверки)

1. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

1. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки: ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки: реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек; реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в орган муниципального контроля; реквизиты распоряжения; реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения: реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

Задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Предметом настоящей проверки в отношении земельного участка с кадастровым № \_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований земельного законодательства; соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям; выполнение предписаний органа муниципального контроля; проведение мероприятий: по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде; техногенного характера; по обеспечению безопасности государства; по ликвидации последствий причинения по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и такого вреда.
2. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Проверку окончить не позднее "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

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

1. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11.Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя (подпись, заверенная печатью), издавшего распоряжение о проведении проверки)

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 3

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Иркутская область

Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района

г. Слюдянка

(Наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

# о проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

1. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

1. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация: реквизиты ранее выданного проверяемому органу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек; реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в орган муниципального земельного контроля; реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального земельного контроля; реквизиты требования прокурора о проведении проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений.

Задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Предметом настоящей проверки в отношении земельного участка с кадастровым № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований земельного законодательства; выполнение предписаний органа муниципального земельного контроля; проведение мероприятий: по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде; по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по обеспечению безопасности государства; по ликвидации последствий причинения такого вреда.
2. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Проверку окончить не позднее "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. Правовые основания проведения проверки:

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

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

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

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

1. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

1. Перечень документов, представление которых органом государственной власти, органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя (подпись, заверенная печатью) (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 4

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Иркутская область

Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района

г. Слюдянка

(Наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки гражданина

 (плановой/внеплановой)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория,

 вид разрешенного использования, местоположение)

принадлежащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид права, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

1. Место нахождения (адрес) правообладателя объекта земельных отношений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства гражданина)

1. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

1. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки - реквизиты поступивших в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации органов государственной власти и местного самоуправления, содержащих сведения о нарушениях земельного законодательства; наименование средства массовой информации, в котором была опубликована информация о нарушениях земельного законодательства.

Задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки в отношении земельного участка с кадастровым № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований земельного законодательства; проведение мероприятий: по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде; по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по обеспечению безопасности государства; по ликвидации последствий причинения такого вреда.

1. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Проверку окончить не позднее "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. Правовые основания проведения проверки:

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

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

1. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

1. Перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя (подпись, заверенная печатью) (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 5

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

СЛЮДЯНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении плановой, выездной проверки соблюдения земельного законодательства и представлении необходимых документов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| г. Слюдянка |  |  | « |  | » |  |   |  | 20 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| Кому: |  |

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

Администрация Слюдянского городского поселения уведомляет Вас, что в соответствии годового плана проверок по осуществлению муниципального земельного контроля, на основании Распоряжения главы Слюдянского муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ будет проводиться проверка в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проведение проверки осуществляет ведущий специалист отдела архитектуры, капитального строительства и земельных отношений администрации Слюдянского городского поселения

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

Ф.И.О. должностного лица, контактный телефон,

Для проведения проверки необходимо прибыть:

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

дата, время, адрес

При себе иметь следующие документы:

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

 Согласно ст. 19.7 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации непредставление или несвоевременное представление в государственный орган сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом его законной деятельности, а равно представление в государственный орган таких сведений (информации) в неполном объёме или в искажённом виде, влечёт за собой привлечение к административной ответственности.

Ведущий специалист отдела архитектуры,

капитального строительства и земельных отношений

администрации Слюдянского городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

Приложение № 6

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Иркутская область

Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района

г. Слюдянка

(Наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(место составления акта) (дата составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального земельного контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя № \_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в

 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата и время проведения проверки: "\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года с \_\_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

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 наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований земельного законодательства (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица,

 индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица,

 индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 7

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Иркутская область

Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района

г. Слюдянка

(Наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(место составления акта) (дата составления акта)

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

(время составления акта)

# АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального земельного контроля органа

государственной власти, органа местного самоуправления № \_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Дата и время проведения проверки: "\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года с \_\_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется в случае проведения проверок по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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 наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

 При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований земельного законодательства (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного земельного контроля (надзора), органов муниципального земельного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в журнал учета проверок органа государственной власти, органа местного самоуправления, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

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

 (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического

 лица, индивидуального предпринимателя, его

 уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок органа государственной власти, органа местного самоуправления, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

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

 (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического

 лица, индивидуального предпринимателя, его

 уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного должностного

 лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 7

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Иркутская область

Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района

г. Слюдянка

(Наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

(место составления акта) (дата составления акта)

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

(время составления акта)

# АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального земельного контроля соблюдения гражданином обязательных требований земельного законодательства

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

принадлежащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид права, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

Дата и время проведения проверки: "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##  (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального земельного контроля)

С копией распоряжения (приказа) о проведении проверки ознакомлен(ы):

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

 (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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 (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

 При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: выявлены признаки нарушений обязательных требований земельного законодательства (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного земельного контроля (надзора), органов муниципального земельного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его уполномоченного представителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного должностного

 лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 8

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Иркутская область

Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района

г. Слюдянка

(Наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  | 201 |  | г. № |  |

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

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

(адрес земельного участка)

Фото № 1 фото № 2

Фото № 3 фото № 4

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 9

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Иркутская область

Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района

г. Слюдянка

(Наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  |

Обмер земельного участка произвели:

(должность, Ф.И.О. инспектора, производившего обмер земельного участка)

в присутствии

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного

представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

по адресу:

(адрес земельного участка)

Согласно обмера площадь земельного участка составляет

( ) кв. м

(площадь земельного участка прописью)

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

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

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

(подпись) (И.О. Фамилия)

Присутствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 10

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Иркутская область

Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района

г. Слюдянка

(Наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушения земельного законодательства

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. Дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального земельного контроля инспектор по использованию и охране земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

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

провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке по адресу:

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

(адрес земельного участка)

Земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес, площадь, данные о земельном участке: кадастровый номер, вид разрешенного использования,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадь, реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов)

используется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес; Ф.И.О. должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства РФ, выразившееся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание нарушения)

Указанное нарушение допущено:

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

Я, инспектор по использованию и охране земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О.)

руководствуясь ст.72 Земельного кодекса РФ

ОБЯЗЫВАЮ:

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

устранить допущенное нарушение в срок 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 муниципальному инспектору по использованию и охране земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

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

(адрес)

В соответствии с ч.1 ст.19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный контроль, об устранении нарушений 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) (Ф.И.О.)

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

(отметка о вручении предписания)

Приложение № 11

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Главе Слюдянского Муниципального образования

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество) (последнее - при наличии)

гражданина, наименование юридического лица)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый, по которому должен будет направлен ответ)

Ходатайство

О продлении срока исполнения предписания №\_\_ от \_\_\_\_\_20\_\_\_ года

 «Об устранении нарушения земельного законодательства»

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

(указать принятые меры для устранения выявленного нарушения)

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

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Копии документов, подтверждающих принятие в установленный срок лицом мер, направленных

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

на устранение выявленных нарушений)

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

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 12

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Иркутская область

Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района

г. Слюдянка

(Наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

ПРОТОКОЛ

об административном правонарушении

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин. (место составления)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, муниципальным инспектором по использованию и охране земель, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол)

составил настоящий протокол в отношении:

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

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя юридического лица, № доверенности - юридический адрес, для юридического лица указывается фактическое место нахождения организации индивидуального предпринимателя или законного представителя, Ф.И.О. физического лица–дата рождения, место работы-должность, паспортные данные-серия, номер, кем выдан, место проживания, телефон)

составлен настоящий протокол о нижеследующем:

на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

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

(описание нарушения земельного законодательства)

Данные действия подпадают под часть \_\_\_ статьи \_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

 Указанное нарушение допущено:

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

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес, банковские реквизиты, телефоны; Ф.И.О. должностного лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес местожительства, телефон)

Права и обязанности лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в соответствии с главами 25-27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях мне разъяснены

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

(должность, Ф.И.О. присутствующего при составлении протокола)

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя юридического), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

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

С текстом протокола ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Объяснения и замечания по содержанию

протокола прилагаются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Копию протокола получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

От подписи протокола отказался:

Понятым разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 25.6 и 25.7 КоАП РФ.

Понятые: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О., телефон)

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О., телефон)

 Особые отметки:

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

 (заполняется должностным лицом, составившим протокол)

Подпись должностного лица,

составившего протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 13

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа прокуратуры)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(орган муниципального контроля с указанием

юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона [от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите](http://docs.cntd.ru/document/902135756) прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей [при осуществлении государственного контроля (надзора)](http://docs.cntd.ru/document/902135756) и муниципального [контроля»](http://docs.cntd.ru/document/902135756) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

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

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

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

2. Основание проведения проверки:

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

(ссылка на положение Федерального закона [от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении и муниципального контроля»)](http://docs.cntd.ru/document/902135756)

3. Дата начала проведения проверки: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона [от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении и](http://docs.cntd.ru/document/902135756) муниципального контроля[»)](http://docs.cntd.ru/document/902135756)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

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

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (если имеется))

М.П.

 Дата и время составления документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 14

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Приложение № 1

к постановлению администрации

Слюдянского городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

План

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), ф.и.о. индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит\* проверке 1 | Адреса | Основной государственный регистрационный номер | Идентификационный номер налогоплательщика | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | Дата начала проведения проверки 4 | Срок проведения плановой проверки | Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) | Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно | Информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты 5 | Информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности 6 |
| место (места) нахожденияюридического лица | место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя | места нахождения объектов 2 | дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя | дата окончания последней проверки | дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности | иные основания в соответствии с федеральным законом 3 | рабочих дней | рабочих часов(для малого и среднего предпринимательства и микропредприятий) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 15

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Приложение № 1

к постановлению администрации

Слюдянского городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

План

проведения плановых проверок граждан

на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование собственника земельного участка, землепользователя, землевладельца, арендатора | Адрес земельного участка, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | Срок проведения плановой проверки | Форма проведения проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение № 16

к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Книга проверок соблюдения земельного законодательства за 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № проводимой проверки | Наименование юридического лица, должностного лица, гражданина  | Кадастровый номер ЗУ | S З/У/S нарушения | Распоряжение о проведении проверки | Акт проверки соблюдения земельного законодательства | Протокол об административном правонарушении | Ст. КоАП РФ | Характер (размер)наказания  | Предписание об устранении нарушения земельного законодательства  | Проверка исполнения предписания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |