

**АДМИНИСТРАЦИя слободского МУНИЦИПАЛЬНОГО района**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 29.01.2019 | № | 140 |

г. Слободской

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения об организации муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области** |

В соответствии со [статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Кировской области от 15.09.2015 № 60/595 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Кировской области», [Устава муниципального образования Слободского муниципального района Кировской области от 27.05.2005 № 39/440](http://docs.cntd.ru/document/973014319), Администрация Слободского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить [Положение](#Par36) об организации муниципального земельного контроля на территории муниципального образования  
Слободской муниципальный район Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Слободского района от 22.08.2018 № 1226 «Об утверждении Положения об организации муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании района и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Слободского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию, имущественно-земельным вопросам и поддержке сельхозпроизводства Татаурову О.В.

Глава Слободского района В.А. Хомяков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Слободского района

от 29.01.2019 № 140

**Положение об организации  
муниципального земельного контроля  
на территории муниципального образования  
Слободской муниципальный район Кировской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с  [Земельным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), [Кодексом об административных нарушениях Российской Ф](http://docs.cntd.ru/document/901807667)едерации,  Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и иными нормативными правовыми актами.

**Глава 1. Общие положения**

1.1.Положение регулирует организацию и определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется на территории муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарной и (или) выездной проверки, мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований земельного законодательства.

1.3. Объектом муниципального земельного контроля являются земли и земельные участки на территории муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области.

1.4. Полномочия должностных лиц администрации Слободского муниципального района Кировской области в сфере муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Слободского муниципального района Кировской области определяются постановлением администрации Слободского муниципального района Кировской области.

1.5. Состав муниципальных инспекторов формируется из числа должностных лиц администрации Слободского муниципального района Кировской области и утверждается постановлением администрации Слободского муниципального района Кировской области.

1.6. Муниципальным инспекторам администрацией Слободского муниципального района Кировской области выдаются удостоверения установленного образца.

**Глава 2. Цели и задачи муниципального земельного контроля**

2.1.Целью муниципального земельного контроля является обеспечение рационального и эффективного землепользования на территории муниципального образования Слободской муниципальный район Кировской области.

2.2. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:  
обеспечение соблюдения земельного законодательства по использованию земель физическими, юридическими лицами (их руководителями), должностными лицами, индивидуальными предпринимателями;

предупреждение и выявление административных правонарушений в сфере земельных правоотношений;

защита интересов муниципального образования в области использования земель.

2.2.1. Административные правонарушения, предупреждение и выявление которых входит в задачи муниципального земельного контроля:

самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю, а в случае необходимости - без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности ([ст. 7.1 КоАП РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807667));

уничтожение межевых знаков границ земельных участков (ч. 1 [ст. 7.2 КоАП РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807667));

самовольная переуступка права пользования землей, а равно самовольный обмен земельного участка ([ст. 7.10 КоАП РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807667));

сокрытие, умышленное искажение или несвоевременное сообщение полной и достоверной информации о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей природной среды и природных ресурсов или ином вредном воздействии на окружающую природную среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке в части информации о состоянии земель, а равно искажение сведений о состоянии земель лицами, обязанными сообщать такую информацию ([ст. 8.5 КоАП РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807667));

самовольное снятие или перемещение плодородного слоя почвы, уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления ([ст. 8.6 КоАП РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807667));

невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей ([ст. 8.7 КоАП РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807667));

использование земель не по целевому назначению, неиспользование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а равно невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель ([ст. 8.8 КоАП РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807667));

иные правонарушения в сфере земельного законодательства, предусмотренные действующим законодательством.

**Глава 3. Права и обязанности лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля при проведении проверок земельных участков**

3.1. Лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля при проведении проверок земельных участков имеют право:

осуществлять плановые и (или) внеплановые проверки, плановые (рейдовые) осмотры в отношении объектов земельных отношений;

запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, физических лиц или уполномоченных представителей физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя необходимые для осуществления земельного контроля сведения и материалы об использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

осматривать земельные участки, здания, строения, сооружения, помещения, используемые физическими лицами или уполномоченными представителями физического лица, руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя при осуществлении деятельности, а также проводить плановые (рейдовые) осмотры земельных участков на предмет соблюдения требований земельного законодательства;

обращаться в установленном законном порядке в правоохранительные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий (бездействий), препятствующих осуществлению деятельности по контролю за использованием земель, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении установленных требований земельного законодательства;

по результатам проверки составлять акт проверки либо акт о невозможности проведения проверки;

взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления при рассмотрении вопросов, входящих в их компетенцию;

при выявлении нарушений обязательных требований, ответственность за которые установлена законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

по результатам планового (рейдового) осмотра оформлять акт планового (рейдового) осмотра земельного участка;

3.2. Лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля при проведении проверок земельных участков обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц или уполномоченных представителей физического лица, руководителя, иных должностных лиц или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, проверка земельных участков, которых проводится;

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

проводить проверку на основании постановления о назначении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений;

соблюдать установленные сроки проведения проверки;

не препятствовать физическому лицу или уполномоченному представителю физического лица, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, либо уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

не требовать от физического лица или уполномоченного представителя физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

рассматривать представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

вручать под роспись физическому лицу или уполномоченному представителю физического лица, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, либо уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя заверенные печатью копии постановлений о проведении муниципального земельного контроля одновременно с предъявлением служебных удостоверений;

по требованию физического лица или уполномоченного представителя физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано представить информацию об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

по требованию физического лица или уполномоченного представителя физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с положением об организации муниципального земельного контроля и порядком их проведения на объектах, используемых проверяемым лицом;

предоставлять физическому лицу или уполномоченному представителю физического лица, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, либо уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить физического лица или уполномоченного представителя физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя с результатами проверки, а также знакомить с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

выдавать предписание физическому лицу или уполномоченному представителю физического лица, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, либо уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения в порядке, установленном действующим законодательством;

принимать меры по контролю, за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни,

здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных

нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение

прав и законных интересов физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области;

уведомлять саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки;

сообщать членам саморегулируемой организации о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при наличии такого журнала у проверяемого лица;

в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации, за которое предусмотрена административная и иная ответственность, направлять копию акта проверки в течение 5 рабочих дней со дня составления акта с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора;

лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействий) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством;

о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, в течение 10 дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме проверяемому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены;

взаимодействовать с органами прокуратуры и органами государственного земельного надзора в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. При проведении проверки лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля не вправе:

проверять выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти лица;

проверять выполнение обязательных требований не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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 физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от проверяемого лица представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

требовать от проверяемого лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

3.4.Орган муниципального земельного контроля при организации и проведении проверок запрашивает и получает 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.

3.5. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения проверяемыми лицами обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

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

**Глава 4. Права и обязанности физического лица или уполномоченного представителя физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, при осуществлении муниципального контроля**

4.1. При проведении проверки физическое лицо или уполномоченный представитель физического лица, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, либо уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя имеют право:

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

получать от органа муниципального контроля, лиц, уполномоченных, на осуществление муниципального земельного контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Положением;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля;

в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 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, указанные документы могут быть направлены по почте или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

обжаловать действия (бездействие) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, повлекшие за собой

нарушение прав физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав

предпринимателей в Кировской области к участию в проверке.

4.2. При проведении проверки физическое лицо или уполномоченный представитель физического лица, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, либо уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя обязаны:

обеспечить свое присутствие или присутствие своих представителей ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований действующего земельного законодательства;

проверяемое лицо или уполномоченные представители, допустившие

нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального контроля об устранении выявленных

нарушений требований установленных действующим законодательством несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы, необходимые пояснения в письменной форме;

давать разъяснения в ходе проведения проверки и относящихся к предмету проверки;

предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с

целями, задачами и предметом выездной проверки;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц и участвующих в выездной проверке экспертов на территорию, в используемые физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

4.3. В отношении одного и того же физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя проверка исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными

правовыми актами, не проводится при наличии сведений, поступивших в адрес администрации Слободского муниципального района Кировской области, о ранее проведенной проверки соблюдения указанных требований органом государственного контроля (надзора).

**Глава 5. Описание результатов исполнения муниципальной функции.**

По результатам проверки лицами, уполномоченными на осуществление

муниципального земельного контроля, составляется акт, который должен содержать информацию о признаках (отсутствии) нарушений обязательных требований установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области.

5.1. Результатом исполнения муниципальной функции при проведении плановой, внеплановой проверки в отношении физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

акт планового (рейдового) осмотра земельного участка, содержащий информацию о признаках наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области;

акт, содержащий информацию о признаках наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области;

акт о невозможности проведения проверки по установленной форме согласно приложению № 1 в случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием физического лица, 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) физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки.

**Глава 6. Сроки проведения проверок**

6.1. Сроки проведения проверок в отношении физического лица, юридического лица и индивидуального предпринимателя устанавливаются действующим законодательством.

6.2. Срок проведения каждой из проверок: документарной проверки, выездной проверки, планового (рейдового) осмотра не может превышать 20 рабочих дней.

6.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микро предприятия в год. В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального земельного контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

6.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микро предприятий не более чем на 15 часов.

6.5. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению

юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

**Глава 7. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований**

7.1. В целях предупреждения нарушений физическими лицами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований земельного законодательства, орган муниципального земельного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

7.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган

муниципального земельного контроля:

обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» для осуществления муниципального земельного контроля перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом

муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований земельного законодательства, 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;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления деятельности в сфере муниципального земельного контроля и размещение на официальных сайтах 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 физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, если иной порядок не установлен федеральным законом.

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

7.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального земельного контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального земельного контроля объявляют физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований согласно приложению № 2 и предлагают физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомляет об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального земельного контроля.

7.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные

требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

**Глава 8. Организация и проведение плановой проверки**

8.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план

проведения плановых проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений требований законодательства является истечение 3 лет со дня:

государственной регистрации проверяемого лица;

окончания проведения последней плановой проверки проверяемого лица;

начала осуществления проверяемым лицом 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.

8.2. При проведении плановой проверки должностными лицами органа

муниципального земельного контроля используются проверочные листы и

списки контрольных вопросов согласно приложению № 3, разработанной и утвержденной органом муниципального земельного контроля в соответствии с общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)». Использование проверочных листов (списков контрольных вопросов) осуществляется при проведении плановой проверки всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

8.2.1. Проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые при проведении плановой проверки, содержат вопросы, затрагивающие предъявляемые к юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

8.2.2. Предмет плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочный лист (список контрольных вопросов) при осуществлении муниципального земельного контроля.

8.3. Плановые проверки в отношении конкретного проверяемого лица

проводятся не чаще чем 1 раз в 3 года.

8.4. Проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются органом муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

8.5. В случае принятия решения об отказе орган муниципального земельного контроля дорабатывают ежегодный план муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляют доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

8.6. Органом муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

8.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры. Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения органов прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок 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, в том числе, совместных.

Изменения, вносимые в ежегодный план муниципальных проверок подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора и органами прокуратуры.

Утвержденный главой администрации Слободского муниципального района Кировской области ежегодный план проведения плановых проверок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Слободского муниципального района Кировской области.

8.8 . Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и

утверждаемых органом муниципального земельного контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

8.9. Плановая проверка проверяемых лиц - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем 10 процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

8.10. Плановая проверка физических лиц осуществляется в порядке определенным настоящим Положением, в соответствии с ежеквартальным планом, утвержденным постановлением администрации Слободского муниципального района Кировской области.

8.11. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

8.12. Проверка проводится на основании постановления администрации Слободского района Кировской области согласно приложению № 4.

8.13. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в постановлении администрации Слободского района Кировской области.

8.14. В постановлении администрации Слободского района Кировской области о проведении плановой проверки указываются:

наименование органа муниципального земельного контроля;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование физического лица, юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых

для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при наличии);

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

даты начала и окончания проведения проверки.

8.15. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется

органом муниципального земельного контроля не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии постановления органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) 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, или иным доступным способом.

**Глава 9. Организация и проведение внеплановой проверки**

9.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

9.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

поступление в орган муниципального земельного контроля заявления от

юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если

проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

9.3. 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 9.2. настоящей главы, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 9.2 настоящей главы 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.

9.3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 9.2. настоящей главы, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

9.3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 9.2 настоящей главы, 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 физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в постановлении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

9.3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 9.2. настоящей главы, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в части 9.2. настоящей главы. По результатам предварительной проверки меры по привлечению физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

9.3.4. 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.

9.3.5. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с физического лица, 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.

9.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или)

выездной проверки.

9.5. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя может быть проведена органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по

месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

9.5.1. При проведении внеплановой выездной проверки в отношении физического лица согласования с органом прокуратуры не требуется.

9.6. В день подписания постановления о назначении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в целях согласования ее проведения, орган муниципального земельного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки согласно приложению № 5. К этому заявлению прилагаются копия постановления о назначении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

9.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является проведение мероприятий по предотвращению 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением

органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством

направления заявления о согласовании внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение 24 часов.

9.8. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган

муниципального контроля с использованием информационно- телекоммуникационной сети.

9.9. О проведении внеплановой выездной проверки физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 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 проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в орган муниципального земельного контроля.

9.10. 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 проверяемого лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

9.11. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

9.12. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, органы муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

9.13. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

**Глава 10. Документарная проверка**

10.1. Основанием для проведения документарной проверки является постановление о назначении проверки.

10.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах правообладателя объекта земельных отношений,

устанавливающих его права на проверяемый объект земельных отношений,

его права и обязанности относительно использования проверяемого объекта

земельных отношений.

10.3. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящей главой.

10.4. В процессе проведения документарной проверки лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля,

рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

10.5. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления о назначении проверки.

10.6. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, физического лица, либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

10.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах или полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок или противоречий в

представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных

10.8. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные физическим лицом, его уполномоченным представителем, руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие

достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии

пояснений орган муниципального земельного контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

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

10.9. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и

документов либо при отсутствии пояснений проверяемым лицом будут установлены признаки нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, вправе провести выездную проверку.

10.10. Ответственным за выполнение указанных действий является лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля.

10.11. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки.

**Глава 11. Выездная проверка**

11.1. Основанием для проведения выездной проверки является постановление о назначении проверки.

11.2. Предметом выездной проверки является соблюдение правообладателем объекта земельных отношений, установленного режима использования проверяемого объекта земельных отношений и принимаемые им меры по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области.

11.3. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения физического лица, юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя или по месту фактического осуществления их деятельности.

11.4. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений об объекте земельных отношений, содержащихся в документах, имеющихся в постановлении органа муниципального земельного контроля и документах проверяемого лица;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

11.5. Выездная проверка в отношении проверяемого лица начинается с предъявления служебного удостоверения лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления физического лица, руководителя или иного должностного лица, уполномоченного представителя проверяемого лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с постановлением 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, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

11.6. Физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц и лиц участвующих в выездной проверке на территорию, в используемые физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

11.6.1. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной

проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием физического лица, 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) физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального земельного контроля в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

11.7. Ответственным за выполнение указанных действий является лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля.

11.8. Результатом исполнения административной процедуры является

окончание выездной проверки.

**Глава 12. Плановые (рейдовые) осмотры**

12.1. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся с целью предупреждения, выявления и пресечения нарушений физическими лицами, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, за нарушение которых

законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области предусмотрена административная и иная ответственность.

12.2. Предметом плановых (рейдовых) осмотров является визуальное

обследование земельного участка с целью установления фактов нарушения физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства либо его отсутствия.

12.3. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение планового

(рейдового) осмотра, утверждаемых постановлением руководителя либо заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля согласно приложению № 6.

12.4. Основанием для подготовки задания является план, разработанный и утвержденный муниципальным правовым актом о назначении планового

(рейдового) осмотра, поручение главы администрации Слободского муниципального района Кировской области или его заместителя о необходимости проведения планового (рейдового) осмотра либо поступившее в администрацию Слободского муниципального района Кировской области обращение граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, содержащее информацию о нарушениях их имущественных прав или информацию о нарушениях требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кировской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области предусмотрена административная и иная ответственность.

12.5. Задание на проведение планового (рейдового) осмотра оформляется по установленной форме согласно приложению № 7 и утверждается постановлением администрации Слободского муниципального района Кировской области.

12.5.1.Задание на проведение планового (рейдового) осмотра должно содержать:

реквизиты муниципального правового акта о проведении проверки, послужившего основанием для проведения планового (рейдового) осмотра;

фамилию, имя, отчество лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра;

цель осмотра;

адрес обследуемого земельного участка;

сроки проведения планового (рейдового) осмотра.

12.6. По результатам планового (рейдового) осмотра лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, проводившим осмотр, оформляется:

отчет о выполнении планового (рейдового) задания по установленной форме согласно приложению № 8;

акт планового (рейдового) осмотра земельного участка по установленной форме согласно приложению № 9.

12.7. Акт планового (рейдового) осмотра земельного участка составляется по итогам проведения планового (рейдового) осмотра не позднее 3 дней после его проведения в 1 экземпляре.

В акте планового (рейдового) осмотра земельного участка указывается:

дата и место составления;

адрес обследуемого земельного участка;

реквизиты задания на проведение планового (рейдового) осмотра;

фамилию, имя, отчество, должность, лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра;

обстоятельства, установленные в результате осмотра;

подпись лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового)

осмотра.

12.8. К акту планового (рейдового) осмотра земельного участка прилагаются фото-, видеоматериалы, космические снимки и иные материалы, собранные в ходе мероприятий по осмотру земельного участка.

12.9. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров нарушений обязательных требований лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в

письменной форме до сведения, главы администрации Слободского муниципального района Кировской области или заместителя главы или заместителя главы администрации Слободского муниципального района Кировской области информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

**Глава 13. Порядок оформления результатов проверки**

13.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах по установленной форме согласно приложению № 10.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа муниципального контроля;

дата и номер постановления о назначении проверки органа муниципального земельного контроля;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля;

наименование проверяемого физического лица, юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность, о характере нарушений и о лицах, их допустивших;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

при отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

подписи лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля.

13.1.1. В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом органа местного самоуправления выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения данного земельного участка или в случае нахождения данного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности по установленной форме согласно приложению № 11. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке.

13.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, обмер площади земельного участка по установленной форме согласно приложению № 12, фототаблица по установленной форме согласно приложению № 13, объяснения проверяемого лица или лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

13.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также 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 органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

13.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

13.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

13.6. Ответственным за выполнение указанных действий является лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля.

**Глава 14. Принятие мер по устранению выявленных нарушений**

14.1. Лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством, обязаны:

в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывать признаки выявленного нарушения;

направить копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган государственного контроля (надзора) в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

14.2 Лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального контроля вправе выдать предписание проверяемому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения или о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

Предписание об устранении нарушения земельного законодательства составляется по установленной форме согласно приложению № 14.

14.3. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

14.4. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность проверяемого лица представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, может повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо было установлено фактическое наступление последствий совершения указанных правонарушений, орган муниципального земельного контроля обязан незамедлительно принять меры по восстановлению правопорядка.

14.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенных проверяемым лицом, глава администрации Слободского муниципального района Кировской области или его заместители при осуществлении муниципального контроля, или лицо, осуществляющее муниципальный контроль, составляет протокол об административном правонарушении, в порядке, установленном Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Протокол об административном правонарушении с приложением материалов дела направляется на рассмотрение мировому судье.

14.6. Срок устранения нарушения земельного законодательства в предписании устанавливается лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, с учетом вида выявленного правонарушения, времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства, но не более 6 месяцев.

14.7. В случае невозможности устранения нарушений в установленный срок проверяемое лицо имеет право направить лицу, вынесшему предписание, ходатайство по установленной форме согласно приложению

№ 15 с просьбой о продлении срока устранения этих нарушений. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания представляется в орган муниципального земельного контроля не позднее, чем за 10 рабочих дней до окончания срока, установленного предписанием.

14.8. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие проверяемым лицом зависящих от него мер для устранения нарушений. Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается лицом, вынесшим предписание, в течение 10 рабочих дней со дня его поступления. Лицо, вынесшее предписание, рассматривает поступившее ходатайство и принимает решение:

о продлении срока устранения выявленных нарушений - в случае если

нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством, меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

об отказе в удовлетворении ходатайства и оставлении сроков устранения нарушений без изменения - в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения.

14.9. Продление срока исполнения предписания оформляется определением об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства по форме согласно приложению № 16. Копия вынесенного решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства вручается проверяемому лицу под роспись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней с момента вынесения решения.

14.10. В течение 20 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, организуется проведение внеплановой (выездной) проверки с целью определения факта устранения указанного нарушения. В случае устранения допущенных нарушений требований законодательства лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля составляется акт проверки, к которому прикладываются документы, подтверждающие устранение ранее выявленных нарушений.

В случае не устранения выявленных нарушений, одновременно с актом проверки, лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренный частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, составляется также в случае выявления в результате проверки административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол, составленный лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, направляется на рассмотрение в суд.

Предписание об устранении выявленного нарушения законодательства не выдается, а выданное предписание отменяется:

лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, выдавшим (обязанным выдать) предписание, либо вышестоящим должностным лицом в случае ликвидации юридического лица, смерти физического лица, которым было выдано (должно быть выдано) предписание об устранении нарушения земельного законодательства;

вышестоящим должностным лицом при наличии достаточных оснований (отсутствие события административного правонарушения, вступившее в силу решение суда и другие) по заявлению лица, которому было выдано предписание.

**Глава 15. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

15.1. Контроль за исполнением настоящего Положения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков их осуществления, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля.

15.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий,

определенных административными процедурами по осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляется начальником Управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Слободского муниципального района Кировской области путем проведения проверок соблюдения и исполнения лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля положений настоящего Положения.

15.3. Начальник Управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Слободского муниципального района Кировской области осуществляет контроль за полнотой и качеством муниципального контроля, включающий в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля.

15.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков проведения проверок осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.5. Лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры.

15.6. Персональная ответственность лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**Глава 16. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений органа муниципального земельного контроля, их должностных лиц и муниципальных служащих, принятых в ходе исполнения муниципальной функции**

16.1. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка исполнения муниципальной функции, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих, при исполнении муниципальной функции.

16.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих

случаях:

если проверка земельного участка проведена органом муниципального контроля с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

если плановая или внеплановая выездная проверка проведена в отсутствие проверяемого лица, за исключением случая, проведения проверки причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и

культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

если при проведении проверки ответственное лицо за проведение проверки требовало представления документов, информации не являющимися объектами проверки или не относящимися к предмету проверки;

если при проведении проверки были превышены установленные сроки

проведения проверки;

затребование с заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

16.3. Жалоба подается в орган, исполняющий муниципальную функцию в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, исполняющего муниципальную функцию.

16.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых

обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего о муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию,

должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо

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

16.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом

(для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

16.6. Прием жалоб от заявителей в письменной форме осуществляется органом, исполняющим муниципальную функцию, в месте осуществления муниципальной функции (в месте, где заявитель подавал запрос на исполнение муниципальной функции, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной функции). Время приема жалоб должно совпадать со временем исполнения муниципальной функции. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта органа, исполняющего муниципальную функцию, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п. 16.5 Положения, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен

законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

16.9. Жалоба рассматривается органом, исполняющим муниципальную

функцию, порядок исполнения которой был нарушен вследствие решений и

действии (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, его

должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, исполняющего муниципальную функцию, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в соответствии с действующим законодательством. При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, исполняющего муниципальную функцию, и рассматривается им в соответствии с действующим законодательством.

16.10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию

которого не входит принятие решения по жалобе в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

16.11. В органе, исполняющем муниципальную функцию, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Положения;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с настоящим Положением;

направление ответа по результатам рассмотрения жалобы, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

16.12. Орган, исполняющий муниципальную функцию, обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, их

должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения

информации на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на их

официальных сайтах;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

16.13. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее

поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, в соответствии с его компетенцией, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Если руководитель либо заместитель руководителя органа муниципального земельного контроля либо его структурного подразделения, рассматривающий жалобу на решение, действие (бездействие) органа муниципального земельного контроля или его должностного лица, признает необходимым продлить указанный в абзаце 1 настоящего пункта срок рассмотрения данной жалобы, этот срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается лицу, подавшему эту жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

16.14. По результатам рассмотрения жалобы орган, исполняющий муниципальную функцию, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

16.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

16.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной и подлежащей удовлетворению, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок исполнения результата муниципальной функции;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

при отказе в удовлетворении жалобы заявителю дается мотивированный ответ.

16.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, исполняющего муниципальные функции.

16.18. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в

удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего регламента в отношении того же заявителя и по

тому же предмету жалобы.

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

Приложение № 1

к Положению об организации

муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования

Слободского муниципального

района Кировской области

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

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

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

(дата составления акта)

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

(время составления акта)

**АКТ**

**О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выездной проверки в отношении

(плановой/внеплановой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование физического лица, юридического лица, ИНН/ОГРН,

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН/ОГРНИП)

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

(место проведения проверки)

на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

уведомленного о проведении проверки в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки:

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

(Ф.И.О. должностных лиц, проводящих проверку, занимаемые ими должности)

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

было установлено, что проведение проверки невозможно ввиду:

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

(отсутствие физического лица. индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя

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

или иного должностного лица юридического лица, фактическое неосуществление деятельности

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

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, иные действия (бездействие)

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

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного

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

должностного лица юридического лица)

Должностные лица, проводящие проверку:

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

(Ф.И.О. должностного лица) (подпись, дата)

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

(Ф.И.О. должностного лица) (подпись, дата)

Руководитель, должностное лицо

(уполномоченный представитель)

проверяемого лица

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

(Ф.И.О., должность) (подпись, дата)

Лица, свидетельствующие фактические обстоятельства:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., паспортные данные,

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

адрес (подпись, дата)

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

Ф.И.О., паспортные данные,

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

адрес (подпись, дата)

Приложение № 2

к Положению об организации

муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования

Слободского муниципального

района Кировской области

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

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата составления)

(место составления)

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

**о недопустимости нарушения обязательных требований**

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

(наименование физического лица, юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, должностного лица, занимаемая должность, место работы)

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

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

В период с \_ ч. \_ мин. «\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г. по \_ ч. \_ мин. «\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля,

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

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

проведена предварительная проверка информации, поступившей в орган муниципального земельного контроля,

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

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

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

(выявленные нарушения обязательных требований, наступившие и возможные последствия в результате совершения лицом указанных действий)

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

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

На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального

закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

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

(наименование физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностного лица, занимаемая должность, место работы)

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

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

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

(разъясняется возможная административная ответственность за продолжение неправомерных действий, нарушение обязательных требований)

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

В соответствии с ч. 5 ст. 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» предлагаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование и адрес физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностного лица, занимаемая должность, место работы, его уполномоченного представителя)

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

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

Должность, Ф.И.О., лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись)

С предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований ознакомлен(а), копию предостережения на \_\_\_ стр. получил(а):

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

(наименование и адрес физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностного лица, занимаемая должность, место работы, его уполномоченного представителя)

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

(подпись)

Предостережение направлено заказным письмом с уведомлением о вручении

почтового отправления:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пометка об отказе

ознакомления с предписанием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, уполномоченного на проведение

муниципального земельного контроля)

Приложение № 3

к Положению об организации

муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования

Слободского муниципального

района Кировской области

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

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата составления)

(место составления)

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ**

**(список контрольных вопросов),**

**применяемый при осуществлении**

**муниципального земельного контроля**

Предмет плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в настоящий проверочный лист (список контрольных вопросов) при осуществлении муниципального земельного контроля (далее – Проверочный лист).

Проверочный лист используется лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, при проведении плановых проверок использования юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями земельных участков.

1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

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

2. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельные участки

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

3. Реквизиты постановления о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя:

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

(номер, дата постановления о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя)

4. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в Журнале учета проверок

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

(указывается учетный номер проверки и дата его присвоения в едином реестре проверок)

5. Форма проверочного листа утверждена постановлением администрации Слободского муниципального района Кировской области

6. Должность, фамилия и инициалы лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист

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

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

7. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вопросы, отражающие**  **содержание**  **обязательных**  **требований** | **Реквизиты**  **нормативных**  **правовых актов,**  **с указанием их**  **структурных**  **единиц,**  **которыми**  **установлены**  **обязательные**  **требования** | **Ответы на вопросы** | | |
| **Да** | **Нет** | **Не распространяется требование** |
| 1 | Земельный участок  используется  проверяемым  юридическим лицом  или индивидуальным  предпринимателем в  соответствии с  установленным  целевым назначением  и (или) видом  разрешенного  использования? | Пункт 2 статьи  7, статья 42  Земельного  кодекса РФ |  |  |  |
| 2 | Имеются ли права,  предусмотренные  законодательством  Российской  Федерации, на  используемый  земельный участок  (используемые  земельные участки,  части земельных  участков)? | Пункт 1 статьи  25 Земельного  кодекса РФ |  |  |  |
| 3 | Права либо  обременения на  используемый  земельный участок  (используемые  земельные участки,  часть земельного  участка)  зарегистрированы в  порядке,  установленном  Федеральным законом  от 13.07.2015 №  218-ФЗ «О  государственной  регистрации  недвижимости»? | Пункт 1 статьи  26 Земельного  кодекса РФ,  статья 8.1  Гражданского  кодекса РФ |  |  |  |
| 4 | Соответствует ли  площадь  используемого  проверяемым  юридическим лицом,  индивидуальным  предпринимателем  земельного участка  площади земельного  участка, указанной в  правоустанавливающих  документах? | Пункт 1 статьи  25, пункт 1  статьи 26  Земельного  кодекса РФ |  |  |  |
| 5 | 5. Соответствует ли  положение поворотных  точек границ  земельного участка,  используемого  проверяемым  юридическим лицом,  индивидуальным  предпринимателем,  сведениям о  положении границ  земельного участка,  указанным в Едином  государственном  реестре  недвижимости? | Пункт 3 статьи  6, пункт 1  статьи 25  Земельного  кодекса РФ |  |  |  |
| 6 | В случае, если  использование  земельного участка  (земельных участков),  находящегося в  государственной или  муниципальной  собственности, на  основании разрешения  на использование  земель или земельных  участков привело к  порче либо  уничтожению  плодородного слоя  почвы в границах таких  земель или земельных  участков, приведены  ли земли или  земельные участки в  состояние, пригодное  для использования в  соответствии с  разрешенным  использованием,  выполнены ли  необходимые работы  по рекультивации таких земель или земельных  участков? | Пункт 5 статьи  13, подпункт 1  статьи 39.35  Земельного  кодекса РФ |  |  |  |
| 7 | Исполнена ли  проверяемым  юридическим лицом,  индивидуальным  предпринимателем, в  отношении которого  установлен сервитут,  обязанность привести  земельный участок в  состояние, пригодное  для использования в  соответствии с  разрешенным  использованием после  завершения сервитута?  В случае прекращения  действия сервитута  исполнена ли  проверяемым  юридическим лицом,  индивидуальным  предпринимателем, в  отношении которого  установлен сервитут,  обязанность привести  земельный участок в  состояние, пригодное  для использования в  соответствии с  разрешенным  использованием? | Пункт 5 статьи  13, подпункт 9  пункта 1 статьи  39.25  Земельного  кодекса РФ |  |  |  |
| 8 | Выполнена ли  юридическим лицом  (за исключением  органов  государственной  власти, органов  местного  самоуправления,  государственных и  муниципальных  учреждений  (бюджетных, казенных,  автономных), казенных  предприятий, центров  исторического  наследия президентов  Российской  Федерации,  прекративших  исполнение своих  полномочий)  обязанность  переоформить право  постоянного  (бессрочного)  пользования  земельным участком  (земельными  участками) на право  аренды земельного  участка (земельных  участков) или  приобрести земельный  участок (земельные  участки) в  собственность? | Пункт 2 статьи 3  Федерального  закона от  25.10.2001 №  137-ФЗ «О  введении в  действие  Земельного  кодекса  Российской  Федерации» |  |  |  |
| 9 | Соблюдено ли  требование об  обязательности  использования  земельного участка в  сроки, установленные  законодательством? | Статья 42  Земельного  кодекса РФ,  статья 284  Гражданского  кодекса РФ,  пункт 2 статьи  4 5 Земельного  кодекса РФ.  пункт 7 части 2  статьи 19  Федерального  закона от  15.04.1998 г. N  66-ФЗ "О  садоводческих,  огороднических  и дачных  некоммерческих  объединениях  граждан" |  |  |  |

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

(указывается дата заполнения проверочного листа)

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

должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного

контроля, заполнившего проверочный лист

Приложение № 4

к Положению об организации

муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования

Слободского муниципального

района Кировской области



**АДМИНИСТРАЦИя слободского МУНИЦИПАЛЬНОГО района**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | № |  |

г. Слободской

|  |
| --- |
| **О проведении (плановой/внеплановой, выездной/документарной) проверки соблюдения земельного**  **законодательства (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо)** |

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 29.12.2004 № 292-ЗО «О местном самоуправлении в Кировской области», Положением об организации муниципального земельного контроля на территории муниципального образования  
Слободской муниципальный район Кировской области от № , на основании ……………., Администрация Слободского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Направить муниципального инспектора по земельному контролю (ФИО)………………… для проведения плановой/внеплановой, документарной/выездной (нужное подчеркнуть) проверки соблюдения земельного законодательства ……………...

2. На земельном участке, расположенном: ……………………………

3. Площадью: ………….., кадастровый номер:………………………...

4. Вид права: ……………………………………………………………....

5. Правоустанавливающие документы: …………………………………

6. Вид разрешенного использования: ……………………………………

7. Цель проведения проверки: …………………………………………

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

— ссылка на утвержденный ежегодный или квартальный план проведения плановых проверок;

— реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

— реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

— реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

— реквизиты поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

— реквизиты мотивированного представления 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 муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

— реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

— реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

— сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

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 к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

8. Задачи проведения проверки: …………………………………………

9. Предметом проведения проверки является (нужное отметить): ……

- соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица, индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

- выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

- по предотвращению 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;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по обеспечению безопасности государства;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

10. Проверку провести в период с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года включительно.

Глава Слободского района В.А. Хомяков

Приложение № 5

к Положению об организации

муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования

Слободского муниципального

района Кировской области

В

(наименование органа прокуратуры)

от

(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса)

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

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) 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 (в случае, 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 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

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 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

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

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должностного лица) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)) |

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение № 6

к Положению об организации

муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования

Слободского муниципального

района Кировской области



**АДМИНИСТРАЦИя слободского МУНИЦИПАЛЬНОГО района**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | № |  |

г. Слободской

|  |
| --- |
| **О проведении плановых (рейдовых) осмотров** |

В соответствии со ст. 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и в соответствии Планом проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков на территории Слободского муниципального района Кировской области на \_\_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_ года, Администрация Слободского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В период с «\_\_\_» по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра)

провести плановый (рейдовый) осмотр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения планового рейдового осмотра: район, территория)

2. Для проведения планового (рейдового) осмотра направить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должности должностных лиц уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра)

3. Отчет о выполнении планового (рейдового) осмотра представить до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава Слободского района В.А. Хомяков

Приложение № 7

к Положению об организации

муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования

Слободского муниципального

района Кировской области

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

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата составления)

(место составления)

**ЗАДАНИЕ**

**на проведение планового (рейдового) осмотра**

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

В соответствии со ст. 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года

№ 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание для подготовки Задания)

1. Провести плановый (рейдовый) осмотр:

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

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

(адрес земельного участка, кадастровый номер (при наличии)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра

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

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица(иц), уполномоченного(ых) на проведение осмотра)

3. В случае необходимости привлечь к проведению мероприятия следующих лиц (по согласованию):

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

(фамилии, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению осмотра специалистов, экспертов, представителей экспортных организаций, государственных органов, органов местного самоуправления)

4. Установить, что настоящий плановый (рейдовый) осмотр, проводится с целью выявления и пресечения нарушений требований законодательства, за нарушение которых действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.

5. Плановый (рейдовый) осмотр провести в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. включительно.

Приложение № 8

к Положению об организации

муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования

Слободского муниципального

района Кировской области

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

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата составления)

(место составления)

**Отчет о выполнении планового (рейдового) задания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время начала проведения планового (рейдового) осмотра | Дата и время окончания проведения планового (рейдового) осмотра | Результаты проведения планового (рейдового) осмотра |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Отчет о выполнении планового (рейдового) задания сдал:

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

(подпись, дата) (фамилия и инициалы)

Отчет о выполнении планового (рейдового) задания принял:

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

(подпись, дата) (фамилия и инициалы)

Приложение № 9

к Положению об организации

муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования

Слободского муниципального

района Кировской области

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

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

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

(дата составления акта)

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

(место составления)

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

(время составления акта)

**АКТ**

**планового (рейдового) осмотра земельного участка**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного

участка (количество рабочих часов/дней)

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

Должностное лицо, проводившее плановый (рейдовый) осмотр, земельного

участка:

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

(Ф.И.О. должностного лица, составившего акт)

на основании планового (рейдового) задания от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_№\_\_\_

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

(физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя)

провел осмотр, обследование земельного участка, расположенного по адресу:

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

Площадь земельного участка в соответствии с обмером площади составила

\_\_\_\_\_\_ кв.м.

В результате осмотра, обследования земельного участка установлено:

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

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

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

(описание обстоятельств)

В действиях

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

(наименование физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(не) усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В ходе осмотра, обследования земельного участка производились: (обмер площади земельного участка, фотосъемка, видеосъемка).

К акту прилагаются:

1. Обмер площади земельного участка;

2. Фототаблица;

3. Схематический чертеж земельного участка;

4. Правоустанавливающие документы на земельный участок;

5. Иные документы.

Должностное лицо, проводившее плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 10

к Положению об организации

муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования

Слободского муниципального

района Кировской области

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

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

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

(дата составления акта)

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

(место составления)

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

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

|  |  |
| --- | --- |
| По адресу/адресам: |  |
|  | (место проведения проверки) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| На основании: | |  |  |
|  | | |  |
| (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата) | | |  |
| была проведена |  | | |
|  | (плановая/внеплановая, документарная/выездная) | | |

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

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. 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 наименование 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 или требований, установленных муниципальными правовыми актами (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 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(а), 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 |  |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
| (подпись) |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: |  |
|  | (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку) |

Приложение № 11

к Положению об организации

муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования

Слободского муниципального

района Кировской области

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

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

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

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи)

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

(дата составления)

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

(место составления)

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

(время составления)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о выявлении самовольной постройки**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
‎\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения самовольной постройки или в случае, если самовольная постройка расположена на межселенной территории, орган местного самоуправления муниципального района)

что по результатам проведенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проверки

(дата проведения проверки)

на земельном участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кадастровый номер (при наличии)

расположенном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес или описание местоположения земельного участка**)**

выявлен:

1. Факт возведения (создания) здания, сооружения или другого   
‎строения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назначение здания, сооружения или другого строения, кадастровый номер (при наличии)

на земельном участке, не предоставленном в  установленном порядке, что  подтверждается сведениями, содержащимися в  Едином государственном реестре недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(информация о виде сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, предоставленных в порядке, установленном статьей 62 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"(Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2016, № 26, ст. 3890, № 27, ст. 4237, ст. 4294; 2017, № 31, ст. 4767, № 48, ст. 7052; 2018, № 28, ст. 4139, № 32, ст. 5131)

2. Факт возведения (создания) здания, сооружения или другого   
‎строения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(назначение здания, сооружения или другого строения, кадастровый номер (при наличии)

не соответствующего виду разрешенного использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на котором он возведен (создан),

(вид разрешенного использования земельного участка)

что подтверждается сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(информация о виде сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, предоставленных в порядке, установленном статьей 62 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2016, № 26, ст. 3890, № 27, ст. 4237, ст. 4294; 2017, № 31, ст. 4767, № 48, ст. 7052; 2018, № 28, ст. 4139, № 32, ст. 5131)

3. Факт возведения (создания) здания, сооружения или другого   
‎строения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назначение здания, сооружения или другого строения,

кадастровый номер (при наличии)

без получения необходимых в силу закона согласований, разрешений, что  подтверждается актом проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сведения об акте проверки, составленном в порядке, определенном статьей 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"(Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2014, № 42, ст. 5615; 2015, № 14, ст. 2022, № 29, ст. 4389), по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13  мая 2009 г., регистрационный № 13915), с изменениями, внесенными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от  30 сентября 2011 г. №  532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2011 г. №  22264))

4. Факт возведения (создания) здания, сооружения или другого   
‎строения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назначение здания, сооружения или другого строения,

кадастровый номер (при наличии)

с нарушением градостроительных и строительных норм и правил, что подтверждается актом проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сведения об акте проверки, составленном в порядке, определенном статьей 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"(Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2014, № 42, ст. 5615; 2015, № 14, ст. 2022, № 29, ст. 4389), по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13  мая 2009 г., регистрационный № 13915), с изменениями, внесенными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от  30 сентября 2011 г. №  532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2011 г. №  22264))

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

(документы, подтверждающие наличие признаков самовольной постройки, предусмотренных пунктом 1 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации)

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

(уполномоченное лицо ) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

Приложение № 12

к Положению об организации

муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования

Слободского муниципального

района Кировской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)    МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ   **ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства**   от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_\_  Обмер земельного участка произвели: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, ФИО инспектора, производившего обмер земельного участка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Согласно обмеру площадь земельного участка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м  (площадь земельного участка прописью) Расчет площади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Особые отметки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подписи лиц(а), проводивших обмер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  (И.О. Фамилия)   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  (И.О. Фамилия)  Присутствующий(ие)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (И.О. Фамилия) |  |

Приложение № 13

к Положению об организации

муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования

Слободского муниципального

района Кировской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)  МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ  **ФОТОТАБЛИЦА приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства**  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес земельного участка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 14

к Положению об организации

муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования

Слободского муниципального

района Кировской области



**АДМИНИСТРАЦИя слободского МУНИЦИПАЛЬНОГО района**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения требований земельного

законодательства Российской Федерации

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

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

(место составления)

В период с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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

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

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства

Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя,

индивидуального предпринимателя, гражданина)

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного

участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(описание нарушения с указанием площади, местоположения,

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

кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено

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

нарушение, наименования нормативных правовых актов,

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

ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь [статьей 71](http://ivo.garant.ru/document?id=12024624&sub=71) Земельного кодекса Российской Федерации,

ПРЕДПИСЫВАЮ

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

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя,

должностного лица,

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

индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством

Российской Федерации порядке в срок до "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.,

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=12024624&sub=2) Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии со [статьей 19.5](http://ivo.garant.ru/document?id=12025267&sub=195) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный надзор, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

В случае не устранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписания будет направлена в

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

(наименование органа государственной власти или органа

местного самоуправления)

для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласно [пункту 6 статьи 54](http://ivo.garant.ru/document?id=12024624&sub=546) Земельного кодекса Российской Федерации уполномоченный орган государственной власти или орган местного самоуправления после получения информации и документов, указанных в

[пункте 9 статьи 71](http://ivo.garant.ru/document?id=12024624&sub=719) Земельного кодекса Российской Федерации, направляет в суд требование об изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном [пунктом 2 статьи 54](http://ivo.garant.ru/document?id=12024624&sub=542) Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение об изъятии земельного участка самостоятельно.

В соответствии со [статьей 76](http://ivo.garant.ru/document?id=12024624&sub=76) Земельного кодекса Российской Федерации прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от

возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

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

(иные разъяснения прав, дополнительная информация

(при необходимости), рекомендации о порядке

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

и способах устранения нарушений)

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

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

должностного лица, вынесшего предписание)

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

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

получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего

предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством

почтовой связи)

Приложение № 15

к Положению об организации

муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования

Слободского муниципального

района Кировской области

**ХОДАТАЙСТВО**

**о продлении срока исполнения предписания органа муниципального земельного контроля**

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

(кому: должность, Ф.И.О. лица выдавшего предписание)

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

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ходатайство

о продлении срока исполнения предписания органа

муниципального земельного контроля

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано предписание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи предписания) (сведения о лице, которому выдано предписание)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(существо предписания)

со сроком исполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(обстоятельства, препятствующие исполнению предписания в срок)

прошу продлить срок исполнения предписания на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней (вариант: до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.).

Приложения:

1. Документы, подтверждающие необходимость продления срока исполнения

предписания.

2. Доверенность представителя от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_

(если ходатайство подписывается представителем заявителя).

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

Заявитель (представитель)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 16

к Положению об организации

муниципального земельного

контроля на территории

муниципального образования

Слободского муниципального

района Кировской области



**АДМИНИСТРАЦИя слободского МУНИЦИПАЛЬНОГО района**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**об удовлетворении (об**

**отказе в удовлетворении) ходатайства о продлении**

**срока исполнения предписания об устранении**

**выявленного нарушения требований земельного**

**законодательства**

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

(дата составления) (место составления)

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

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

(фамилия, имя, отчество должность лица, уполномоченного на выдачу определения)

рассмотрев ходатайство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ года о продлении срока

устранения нарушения земельного законодательства, поступившее от \_\_\_\_\_

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

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя)

и приложенные к нему материалы,

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

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

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

УСТАНОВИЛ:

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

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

(описание содержания ходатайства и основания в удовлетворении)

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Ходатайство, поступившее от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя) удовлетворить.

2. Продлить срок выполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

3. Уведомить лицо о том, что:

а) информацию о выполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения земельного законодательства или

ходатайство о продлении срока выполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять лицу, вынесшему предписание, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) лицо, в отношении которого вынесено предписание, в случае невозможности устранения нарушения в установленный срок, вправе заблаговременно до истечения срока предписания подать ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения. Ходатайство, поступившее позже установленного срока устранения нарушения, удовлетворению не подлежит;

в) в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, невыполнение в установленный срок

законного предписания лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений законодательства влечет наложение административного штрафа;

г) согласно ч. 2 ст. 74 Земельного кодекса Российской Федерации привлечение лица, виновного в совершении земельных правонарушений, к административной ответственности не освобождает его от обязанности устранить допущенные земельные правонарушения и возместить причиненный ими вред.

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Определение получил:

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

(фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица, должностного лица юридического лица или его представителя, фамилия, имя отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя или его представителя)

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

(дата) (подпись)

Предписание направлено заказным письмом с уведомлением о вручении почтового отправления:

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