Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Оричевского района

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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Оричевский муниципальный район Кировской области

**1. Общее положение**

* 1. **Наименование муниципальной функции**

Настоящий административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Оричевский муниципальный район Кировской области (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур, действий при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений расположенных на межселенной территории Оричевского района, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав Оричевского района сельских поселений.

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

* 1. **Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль**

администрацией муниципального образования Оричевский муниципальный район Кировской области (далее - Администрация) в лице управления муниципальной собственностью Оричевского района (далее - Управление).

При исполнении муниципальной функции администрация Оричевского района взаимодействует с:

Прокуратурой Оричевского района (далее - Прокуратура).

Администрациями сельских поселений Оричевского района.

Межрайонной ИФНС России № 8 по Кировской области.

Органами государственного земельного контроля.

* 1. **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте муниципального образования Оричевский муниципальный район Кировской области в сети «Интернет» (http:// www.orichi-rayon.ru), в Федеральном реестре, в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

* 1. **Предмет муниципального земельного контроля**

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных федеральными законами, законами Кировской области (далее – обязательные требования), муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Оричевского района Кировской области (далее – требования, установленные муниципальными правовыми актами), в отношении объектов земельных отношений расположенных на межселенной территории Оричевского муниципального района Кировской области, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав Оричевского муниципального района Кировской области сельских поселений в том числе:

требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, использования земельных участков без документов, разрешающих в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществление хозяйственной деятельности, самовольной уступки права пользования землей, а также самовольной мены земельными участками.

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

требований земельного законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению.

требований земельного законодательства, связанных с обязательным использованием земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства, жилищного или иного строительства, в указанных целях (в том числе требований, связанных с обязательным использованием земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности).

требований земельного законодательства органами местного самоуправления при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности.

обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков.

требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления.

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

требований в области мелиорации земель, при нарушении которых рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляют органы государственного земельного надзора.

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

режима использования земельных участков и лесов в водоохранных зонах и прибрежных полосах водных объектов.

предписаний, выданных должностными лицами органов муниципального земельного контроля в пределах компетенции, по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений.

* 1. **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля**

1.5.1 Должностные лица органов муниципального земельного контроля имеют право:

осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений обязательных требований.

запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о проведении проверки получать доступ на земельные участки (их части) и территории, являющиеся объектами земельного контроля, а также на объекты недвижимости (за исключением жилых помещений), расположенные на данных земельных участках, проводить их осмотр, а при необходимости также исследования, испытания, экспертизы и другие мероприятия, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

привлекать экспертов и экспертные организации для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля;

составлять акты проверок, а в случае выявления нарушений обязательных требований, за исключением требований, установленных законодательством Кировской области, направлять акты в органы государственного земельного надзора.

составлять уведомления о выявлении самовольной постройки и направлять их в органы местного самоуправления с приложением документов, подтверждающих указанный факт.

осуществлять сбор, обработку и анализ информации об объектах земельных отношений.

осуществлять в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, в том числе выдавать предостережения о недопустимости нарушения требований земельного законодательства.

осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

1.5.2. Должностные лица органов муниципального земельного контроля обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению в отношении объектов земельных отношений нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кировской области.

проводить проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, муниципальными правовыми актами.

соблюдать права и законные интересы граждан и организаций.

давать разъяснения гражданам и организациям (их представителям) по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, в том числе в части проведения проверок.

предоставлять гражданам или руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

не требовать от собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев, арендаторов земельных участков и обладателей публичного сервитута объектов земельных отношений документов и сведений, представление которых не относится к осуществлению муниципального земельного контроля и не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области.

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения, а в случае проведения внеплановой выездной проверки – копии документа о согласовании проведения проверки.

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

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

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

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

нести иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, муниципальными правовыми актами.

* 1. **Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются**

**мероприятия по муниципальному земельному контролю**

1.6.1 Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, обязаны:

обеспечить должностным лицам администрации доступ на земельные участки, в расположенные на них здания и сооружения и предоставить документацию, необходимую для проведения проверки.

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физические лица при проведении проверки имеют право:

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

получать от администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ.

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.

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в 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 должностных лиц администрации.

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц администрации, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

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

* 1. **Описание результата осуществления муниципального земельного контроля**

Результатом осуществления муниципального земельного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями физическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также обязательных требований в сфере земельных отношений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

* 1. **Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки**

**1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.**

**Должностные лица в ходе проверки лично истребуют на основании запроса и заверенной печатью копии приказа о проведении проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя.**

учредительные документы (для юридических лиц), копию паспорта (для индивидуального предпринимателя и физических лиц).

правоустанавливающие документы на объект недвижимости.

**1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.**

**Документы и (или) информация, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля**

**2.1.Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля**

2.1.1 Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального земельного контроля являются:

достоверность предоставляемой информации.

четкость в изложении информации.

полнота информирования.

удобство и доступность получения информации.

оперативность предоставления информации.

2.1.2. Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

 индивидуальное информирование;

публичное информирование.

2.1.3 Информирование проводится в форме:

устного информирования.

письменного информирования.

2.1.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется в Управлении при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону. Специалисты отдела, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется путем направления письма почтой России или электронного письма, соответственно, на его почтовый либо электронный адрес.

Индивидуальное письменное информирование должно содержать:

ответы на поставленные заявителем вопросы в простой, четкой и понятной форме.

должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ подписывается начальником Управления. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на стендах в здании администрации Оричевского района, в средствах массовой информации, включая официальные сайты в сети «Интернет».

2.1.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы администрации, ее структурных подразделений осуществляющих муниципальный земельный контроль.

справочные телефоны структурных и отраслевых подразделений администрации района, организаций, участвующих в осуществлении муниципального земельного контроля.

адреса сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Оричевского района, в сети «Интернет».

Справочная информация размещается:

на информационном стенде в администрации Оричевского района;

на сайте муниципального образования Оричевский муниципальный район Кировской области в сети «Интернет» (http:// www.orichi-rayon.ru).

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр).

Также справочную информацию можно получить:

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

по телефону.

**2.2. Сведения о размере платы за услуги организаций, участвующих в проведении мероприятий по контролю, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.**

Муниципальная услуга осуществляется бесплатно.

**2.3. Сроки исполнения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля**

2.3.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей дата и срок проведения проверки указываются в годовом плане проведения плановых проверок, утвержденном постановлением Администрации, и не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

2.3.4. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2.3.2. настоящей статьи, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Управления, либо лицом его замещающим, на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.3.6. В отношении физических лиц срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. О проведении внеплановой проверки физическое лицо уведомляется органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим зафиксировать факт получения уведомления. В исключительных случаях, предусмотренных законодательством, срок проведения проверки в отношении граждан может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на десять рабочих дней.

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

**3.1. Перечень административных процедур (действий) по осуществлению муниципального земельного контроля**

Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры (действия):

организация проведения проверки.

проведение проверки и оформление ее результатов.

принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами (далее - осмотры).

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

**3.2. Организация проведения проверок**

3.2.1. Плановые проверки

3.2.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.1.2. Управление разрабатывает ежегодный план проведения проверок и обеспечивает его выполнение.

3.2.1.3. Основанием для включения плановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления.

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя физического лица.

в отношении физического лица является истечение трех лет со дня:

окончания проведения последней плановой проверки.

3.2.1.4. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывает Управление.

3.2.1.5. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет в Прокуратуру.

3.2.1.6. Прокуратура рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в него объектов муниципального земельного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения Управлению об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

3.2.1.7. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок дорабатывается должностными лицами Управления с учетом предложений Прокуратуры.

3.2.1.8. Результатом административной процедуры по организации проведения плановых проверок является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок путем издания муниципального правового акта и направление его в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в Прокуратуру.

3.2.1.9. Способом фиксации административной процедуры по организации проведения плановых проверок является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на сайте муниципального образования Оричевский муниципальный район Кировской области.

3.2.2. Внеплановые проверки

3.2.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечения срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства.

в случаях, предусмотренных пунктом 2 части 2 [статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

выявление по итогам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка признаков нарушений, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области предусмотрена административная и иная ответственность.

3.2.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 3.2.2.2](#Par194) Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.2.4. Внеплановая проверка проводится по основаниям, указанным в  [(пункте 3](#Par194).2.2.2.) Административного регламента, Управлением после согласования с Прокуратурой.

3.2.2.5. В день подписания постановления Управления о проведении внеплановой выездной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица в целях согласования ее проведения Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.2.2.6. К заявлению прилагаются копия постановления о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.2.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в Прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

**3.3. Проведение проверок и оформление её результатов**

3.3.1. Проверки проводятся на основании постановления Управления в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.3.2. О проведении плановой проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии постановления Управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.3. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателе, физическим лицом причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

3.3.4. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности; документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере земельных правоотношений, исполнением предписаний и постановлений Управления.

3.3.5. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения Управления.

3.3.6. В процессе проведения документарной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя должностным лицом администрации в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении Управления, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих лиц муниципального земельного контроля.

3.3.7. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Управления направляет в адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления Управления о проведении проверки.

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

3.3.9. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, должностное лицо, установив признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, вправе провести выездную проверку.

3.3.10. При проведении документарной проверки должностное лицо не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.11. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере земельных правоотношений.

3.3.12. Организация выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

3.3.14. Выездная проверка проводится в отношении проверяемого лица в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического лица.

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.15. Заверенная печатью копия постановления вручается под роспись должностными лицами Управления, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, проверяемому физическому лицу одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

В случае проведения выездной проверки должностные лица Управления, проводящие проверку, обязаны ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, проверяемого физического лица 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.

3.3.16. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, физического лица его уполномоченного представителя должностные лица Управления обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Административным регламентом.

3.3.17. При проведении выездной проверки должностные лица Управления производят обмер границ земельного участка, составляют фототаблицу (фотофакт), схематический чертеж земельного участка и иные документы, подтверждающие соблюдение (нарушение) земельного законодательства.

В случае проведения проверки соблюдения земельного законодательства на двух и более земельных участках, правообладателем которых является одно юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, вышеуказанные документы составляются по каждому земельному участку.

3.3.18. При проведении проверки должностные лица Управления не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям должностных лиц Управления.

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 2б пункта 35 настоящего административного регламента.

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

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 проверок.

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

3.3.19. Результатом административной процедуры по проведению проверки является подтверждение соблюдения (нарушения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.20. Результат выполнения административной процедуры по проведению проверок фиксируется актом проверки.

3.3.21. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки.

наименование органа муниципального земельного контроля.

дата и номер постановления администрации.

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

наименование проверяемого юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя или проверяемого физического лица, 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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.

подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

3.3.22. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя 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 администрации.

3.3.23. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

3.3.24. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом Прокуратуры, копия акта проверки направляется в Прокуратуру в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.3.25. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.26. В журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ обязаны вести юридические лица и индивидуальные предприниматели, должностными лицами Управления осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.3.27. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление.

**3.4. Принятие предусмотренных законодательством**

**Российской Федерации мер по выявленным нарушениям**

3.4.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Управления, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (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.

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.

3.4.2. В предписании об устранении выявленных в ходе проверки нарушений указываются (далее – предписание):

наименование органа, вынесшего предписание.

место составления.

дата вынесения (составления) предписания.

наименование и место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено предписание.

ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания.

содержание нарушений и меры по их устранению.

ссылки на нормативные правовые акты, требования и условия которых нарушены.

сроки устранения нарушений и (или) сроки проведения 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.

фамилия, имя, отчество, начальника Управления, курирующего деятельность должностных лиц, осуществляющих проведение проверки (далее – начальник Управления), и подписавшего предписание.

Срок выполнения предписания устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) направляет начальнику Управления ходатайство с просьбой о продлении срока устранения выявленных нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для оформления и получения документов, требуемых для устранения нарушений и подтверждения указанного факта.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается начальником Управления в течение суток после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение:

в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов, требуемых для устранения нарушения и подтверждения указанного факта, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания.

в случае если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов, требуемых для устранения нарушения и подтверждения указанного факта - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения, выявленного в ходе проверки, без изменения.

3.4.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, физического лица эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Управление обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.4.4. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, установленного предписанием, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения. При такой проверке в обязательном порядке фиксируются нарушения земельного законодательства и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также факты, носящие систематический характер.

3.4.5. При устранении допущенного нарушения должностным лицом Управления составляется акт проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами и (или) земельным законодательством, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами и (или) земельным законодательством.

В случае устранения нарушения путем оформления правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на землю или предоставления сведений о состоянии земель проверка устранения нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами и (или) земельным законодательством, может быть проведена в форме документарной проверки.

3.4.6. В случае не устранения нарушения органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем физическим лицом земельного законодательства и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностным лицом Управления составляется акт, а также применяются иные меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**3.5. Проведение плановых (рейдовых) осмотров,**

**обследований земельных участков при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами (далее - осмотры).**

3.5.1. Плановые (рейдовые) осмотры, земельных участков, в процессе их эксплуатации проводятся специалистом муниципального земельного контроля Управления в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

3.5.2. Задания утверждаются распоряжением Управления.

3.5.3. Основаниями для выдачи задания являются:

информация, поступившая от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, о возможном наличии признаков нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

необходимость осуществления контроля за рациональным и эффективным использованием земель, выявление готовящихся нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.4. Задание должно содержать следующую информацию:

основания проведения осмотра.

фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности специалиста, уполномоченного на проведение осмотра.

фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению осмотра специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, с указанием занимаемых ими должностей.

цель и задачи осмотра.

срок проведения осмотра, в том числе дату и время его начала и окончания.

перечень мероприятий, которые должны быть осуществлены специалистом при проведении осмотра.

маршрут проведения осмотра либо объект (ы) осмотра, его (их) местоположение. При наличии сведений в поступившей информации о возможном наличии признаков нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, адреса земельных участков, их кадастровые (условные) номера.

3.5.5. Задачей осмотра является выявление готовящихся нарушений или наличия признаков нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.6. Результаты осмотра оформляются в виде акта осмотра по форме, определенной приложением № 1 к Административному регламенту.

3.5.7. Должностным лицом, ответственным за оформление результатов осмотра, является специалист отдела земельных ресурсов, проводивший осмотр.

3.5.8. Акт осмотра составляется в одном экземпляре и оформляется непосредственно после завершения осмотра.

3.5.9. В акте осмотра указываются:

наименование органа муниципального земельного контроля (Управление);

место, дата и время составления акта.

дата и номер распоряжения об утверждении задания, на основании которого проводился осмотр.

дата и время начала и завершения осмотра.

информация о задании, на основании которого проводился осмотр.

фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование занимаемой должности специалиста отдела земельных ресурсов, проведшего осмотр, с указанием номера и даты выдачи ему служебного удостоверения (в случае, если утвердившим задание документом не создана инспекция).

состав инспекции, включая руководителя инспекции, в том числе фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования занимаемых должностей муниципальных инспекторов, проводивших осмотр, с указанием номеров и дат выдачи им служебных удостоверений (в случае, если утвердившим задание документом создана инспекция).

фамилии, имена, отчества (при наличии) привлеченных к проведению осмотра специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием занимаемой ими должности, присутствующих при осмотре.

краткая характеристика маршрута (территории) осмотра.

мероприятия, которые были осуществлены муниципальным инспектором (инспекцией) при проведении осмотра.

сведения о результатах осмотра и выявленных нарушениях обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также о лицах, их допустивших (при наличии такой информации);

информация о применении фото - и (или) видеосъемки, о составлении планов, схем, фототаблиц, которые являются приложением к акту.

принятые меры по пресечению выявленных в ходе осмотра нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (в случае выявления в ходе осмотра нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами).

наличие оснований для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, нарушение которым обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, выявлено в ходе осмотра (в случае выявления в ходе осмотра нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами).

подпись муниципального инспектора, проводившего осмотр.

подписи привлеченных к проведению осмотра специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, присутствующих при осмотре.

3.5.10. В случае выявления при проведении осмотров нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист отдела земельных ресурсов, проводивший осмотр, или руководитель отдела земельных ресурсов, проводившей осмотр, доводят в форме мотивированного представления до сведения начальника Управления информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, нарушение которым обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, выявлено в ходе осмотра.

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

**3.6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.**

3.6.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Управление осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми Администрацией программами профилактики нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых подлежит контролю органами муниципального контроля:

обеспечивает размещение на сайте Администрации в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, соблюдение которых подлежит контролю, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.

осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.

выдает юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - предостережение), при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Управление.

выдает физическим лицам предостережения на основании предложений специалиста отдела земельных ресурсов при условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с физическими лицами, либо 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 о нарушении обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает физическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Управление.

3.6.2. Решение о направлении предостережения принимает начальник Управления.

3.6.3. Составление и направление предостережения осуществляются не позднее 30 дней со дня получения специалистом отдела земельных ресурсов сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ или в [абзаце 6 пункта 3.6.1 раздела 3](#Par6) Административного регламента.

3.6.4. В предостережении указываются:

наименование органа муниципального земельного контроля, который направляет предостережение.

дата и номер предостережения.

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

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

информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу направить уведомление об исполнении предостережения в Управление.

срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения.

срок, определяемый с учетом сезонных особенностей доступности территории нахождения земельного участка физическим лицом (не менее 60 дней со дня направления предостережения), для направления физическим лицом уведомления об исполнении предостережениям;

контактные данные Управления, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.6.5. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.6. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения.

3.6.7. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом могут быть поданы в Управление возражения.

3.6.8. Управление рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном [пунктом 3.6.6 раздела 3](#Par21) Административного регламента. Результаты рассмотрения возражений используются Управлением для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

3.6.9. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в указанный в предостережении срок направляет в Управление уведомление об исполнении предостережения.

3.6.10. Управление использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

**4. Порядок и формы контроля**

**за осуществлением муниципального земельного контроля**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также принятием ими решений**

4.1.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляется главой Оричевского района.

4.1.2 Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления должностными лицами Управления осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются главой Оричевского района. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля (тематические проверки).

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.2.4. Для проведения проверки полноты и качества проведения проверок может создаваться комиссия. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с постановлением Администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого структурного подразделения Администрации.

**4.3. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля**

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, виновные должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. О мерах, принятых в отношении должностных лиц Управления, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме проверяемым лицам, права и (или) законные интересы которых нарушены.

**4.4. Положения, характеризующие требования**

**к порядку и формам контроля за осуществлением**

**муниципального земельного контроля, в том числе**

**со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Управление, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в судебном порядке.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) администрации,**

**а также их должностных лиц**

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физических лиц при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Регламента

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, при которых ответ на жалобу не дается.

Если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, глава Оричевского района вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, администрация вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

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

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в Администрацию

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Администрацию Оричевского района в письменной форме или устного обращения заявителя на личном приеме.

5.5. Право заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Администрация Оричевского района, ее должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом

5.6. Орган местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Управления подается на имя главы Оричевского района в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем и заверена печатью проверяемого лица (при наличии).

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

Поступившая жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок включает в себя срок направления решения по итогам рассмотрения жалобы, указанный в п. [5.7.](#Par338) Административного регламента.

5.7. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия главой Оричевского района решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица принимается одно из следующих решений:

признание действий (бездействия) должностного лица Управления соответствующим законодательству Российской Федерации;

признание действий (бездействия) должностного лица Управления не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

5.9. В случае признания действий (бездействия) должностного лица Управления соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица Управления не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Приложение №1

(наименование органа муниципального земельного контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « |  | »  |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального земельного контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

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

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

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 земельного 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 муниципального земельного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального земельного 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 муниципального земельного контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

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

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение № 2

к административному регламенту

осуществление муниципального

земельного контроля на территории

муниципального образования

 Оричевский муниципальный район

Кировской области

Управление муниципальной собственностью Оричевского района

 (наименование органа муниципального земельного контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений в отношении объектов

земельных отношений требований законодательства

Российской Федерации, законодательства Кировской области,

требований, установленных муниципальными правовыми

 актами, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (место составления) (дата составления)

В период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

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

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

 (должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения в отношении объектов земельных отношений

требований законодательства Российской Федерации, законодательства

Кировской области и требований, установленных муниципальными правовыми

актами, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (наименование органа государственной власти, органа местного

самоуправления, юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

 физического лица)

в результате, которой установлено нарушение законодательства Российской

Федерации, законодательства Кировской области, требований, установленных

муниципальными правовыми актами, выразившееся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (описание нарушения с указанием наименования нормативных правовых актов,

 ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были

 нарушены, и установленная за это ответственность)

в отношении земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (описание с указанием площади, местоположения, кадастрового номера

 земельного участка (при наличии), где допущено нарушение)

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, пп. 1 п. 1

ст. 17 Федерального закона № 294-ФЗ, п. 8 гл. 4

ПРЕДПИСЫВАЮ

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

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

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

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

 (наименование органа государственной власти, органа местного

самоуправления, юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

 физического лица)

устранить указанные нарушения в установленном законодательством Российской

Федерации порядке в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

 В случае невозможности устранения нарушений в срок юридическое лицо,

индивидуальный предприниматель, физическое лицо имеют право направить

должностному лицу, выдавшему предписание:

 ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

 документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие

необходимых мер для устранения нарушения.

 В соответствии со ст. 19.5 КоАП РФ за невыполнение в установленный срок

законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный

контроль, установлена административная ответственность.

 В случае неустранения в установленный срок указанного нарушения

информация о неисполнении предписания будет использована Администрацией для

принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

 Согласно п. 6 ст. 54 Земельного кодекса Российской Федерации

уполномоченный орган местного самоуправления после получения информации и

документов о неисполнении предписания направляет в суд требование об

изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном п. 2 ст. 54

Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение об изъятии

земельного участка самостоятельно.

 В соответствии со ст. 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 № 3

к административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

муниципального образования

 Оричевский муниципальный район

Кировской области

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

 (кому: должность, Ф.И.О. лица,

 выдавшего предписание)

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

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

 (наименование органа государственной

 власти, органа местного самоуправления

 юридического лица, Ф.И.О.

 индивидуального предпринимателя,

 физического лица)

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

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

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

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

Ходатайство

о продлении срока исполнения предписания органа

муниципального земельного контроля

Предписанием от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установлена

обязанность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование органа государственной власти, органа местного

самоуправления, юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

 физического лица)

устранения выявленных нарушений в отношении объекта(ов) земельных отношений

требований законодательства Российской Федерации, законодательства

Кировской области и (или) требований, установленных муниципальными

правовыми актами, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (существо предписания)

со сроком исполнения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

 (обстоятельства, препятствующие исполнению

 предписания в срок)

прошу продлить срок исполнения предписания на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней:

до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Приложения:

 1. Документы, подтверждающие необходимость продления срока исполнения

предписания.

 2. Доверенность уполномоченного представителя от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_ (если ходатайство подписывается представителем заявителя)

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

 Заявитель (представитель)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

к административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

муниципального образования

 Оричевский муниципальный район

Кировской области

Управление муниципальной собственностью Оричевского района

 (наименование органа муниципального земельного контроля)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

об удовлетворении (об отказе в удовлетворении)

ходатайства о продлении срока исполнения предписания

органа муниципального земельного контроля

№ \_\_\_\_

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

 (место составления) (дата составления)

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

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

 (фамилия, имя, отчество должность лица, уполномоченного

 на осуществление муниципального земельного контроля, выдавшего

 предписание об устранении нарушений)

рассмотрев ходатайство от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. о продлении срока

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

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

 (наименование органа государственной власти, органа местного

самоуправления, юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

 его уполномоченного представителя, физического лица,

 его уполномоченного представителя)

и приложенные к нему материалы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

УСТАНОВИЛ:

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

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

 (описание содержания ходатайства и основания в удовлетворении (отказе

 в удовлетворении) ходатайства о продлении срока исполнения предписания

 органа муниципального земельного контроля)

ОПРЕДЕЛИЛ:

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

 (наименование органа государственной

 власти, органа местного самоуправления,

 юридического лица, Ф.И.О.

 индивидуального предпринимателя, его

 уполномоченного представителя,

 физического лица, его уполномоченного

 представителя)

удовлетворить (оставить без удовлетворения).

2. Продлить срок выполнения предписания об устранении нарушения земельного

законодательства до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (в случае удовлетворения

ходатайства о продлении срока исполнения предписания органа муниципального

земельного контроля).

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Определение получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 руководителя органа государственной власти, органа

 местного самоуправления, юридического лица или его

 уполномоченного представителя, индивидуального

 предпринимателя или его представителя, физического

 лица или его уполномоченного представителя)

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

 (дата) (подпись)

Приложение № 5

к административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

муниципального образования

 Оричевский муниципальный район

Кировской области

Управление муниципальной собственностью Оричевского района

 (наименование органа муниципального земельного контроля)

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

 (место составления акта) (дата составления акта)

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

 (время составления акта)

АКТ

планового (рейдового) осмотра (обследования) земель,

земельных участков и частей земельных участков,

расположенных на территории муниципального образования

Оричевский муниципальный район Кировской области

№ \_\_\_\_\_\_

Плановый (рейдовый) осмотр (обследование) (далее - осмотр) проведен:

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

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

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

 (задание на проведение осмотра с указанием реквизитов (номер, дата), вид

 документа, утвердившего задание, с указанием реквизитов (номер, дата))

по адресу/адресам (маршруту):

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

 в период с «\_\_\_\_:\_\_\_\_» «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

 по «\_\_\_\_:\_\_\_\_» «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года,

в результате:

осмотрены земли, земельные участки и части земельных участков,

расположенные по адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

осуществлены мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (в том числе применение фотосъемки и (или) видеосъемки,

 составление планов, схем, фототаблиц)

Общая продолжительность осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

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

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

 (наименование органа муниципального земельного контроля)

Лицо(а), проводившее (ие) осмотр: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 лица (должностных лиц), проводившего(их) осмотр; в случае привлечения

 к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются

 фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов

 и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов

 свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации,

 выдавшего свидетельство)

В ходе проведения осмотра:

выявлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (готовящиеся нарушения или наличие признаков нарушений в отношении

 объектов земельных отношений требований законодательства Российской

 Федерации, законодательства Кировской области, за нарушение которых

 законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской

 области предусмотрена административная и иная ответственность,

 и требований, установленных муниципальными правовыми актами,

 с указанием характера нарушений, лица, допустившего нарушения

 (при наличии такой информации))

приняты меры по пресечению выявленных в ходе осмотра нарушений

законодательства Российской Федерации, законодательства Кировской области и

требований, установленных муниципальными правовыми актами (в случае

выявления в ходе осмотра таких нарушений): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Подписи экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к

проведению проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение № 6

к административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

муниципального образования

 Оричевский муниципальный район

Кировской области

 УТВЕРЖДАЮ

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

 (фамилия, инициалы и подпись

 руководителя)

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

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования)

земель, земельных участков и частей земельных участков,

расположенных на территории муниципального образования

 Оричевский муниципальный район Кировской области

п. Оричи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 1. Провести плановые (рейдовые) осмотры (обследования) земель,

земельных участков и частей земельных участков (далее - осмотр

(обследование)), расположенных по адресам (маршрут):

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

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

 (объекты, адреса их расположения (маршрут))

 2. Назначить лицом, уполномоченным на проведение осмотров

(обследований):

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

 (ФИО, занимаемая должность)

 2. <\*> Назначить лицами, уполномоченными на проведение осмотров

(обследований):

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

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

 (руководитель инспекции, состав инспекции, ФИО, занимаемая должность)

 3. Привлечь к проведению осмотра (обследования) экспертов, экспертные

организации (при необходимости):

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

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

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

 (ФИО, занимаемая должность, ИНН экспертной организации)

 4. Цель и задачи проведения осмотров (обследований): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 5. Срок проведения осмотров (обследований): \_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней.

 6. К осмотрам (обследованиям) приступить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года.

 7. Осмотры (обследования) завершить не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года.

 --------------------------------

 <\*> В случае необходимости привлечения к проведению осмотра двух и

более уполномоченных должностных лиц распоряжением, утверждающим задание,

создается инспекция для проведения осмотра, назначается ее руководитель и

определяется ее состав.

Приложение № 7

к административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

муниципального образования

 Оричевский муниципальный район

Кировской области

Управление муниципальной собственностью Оричевского района

(наименование органа муниципального земельного контроля)

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

 (адрес, номер контактного телефона, (дата составления)

 факса, адрес электронной почты органа

 муниципального земельного контроля)

 ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

 о недопустимости нарушения в отношении объектов земельных

 отношений требований законодательства Российской Федерации,

 законодательства Кировской области и требований,

 установленных муниципальными правовыми актами, № \_\_\_\_\_\_

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

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

 (наименование юридического лица, фамилия, имя,

 отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

В рамках (отметить нужное):

┌───┐

│ │ организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без

└───┘ взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

 предпринимателями,

┌───┐

│ │ поступивших сведений, содержащихся в обращении (ях) и заявлении ( ях),

└───┘ информации от органов государственной власти, органов местного

 самоуправления, из средств массовой информации

установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указание на требования законодательства Российской Федерации,

 законодательства Кировской области и требования, установленные

 муниципальными правовыми актами, информация о том, какие действия

 (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя

 приводят или могут привести к нарушению таких требований)

На основании ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ

ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ:

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

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

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

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)

 индивидуального предпринимателя)

о недопустимости указанных нарушений в отношении объектов земельных

отношений требований законодательства Российской Федерации,

законодательства Кировской области и требований, установленных

муниципальными правовыми актами.

ПРЕДЛАГАЮ:

 1. Принять меры по обеспечению соблюдения в отношении объектов

земельных отношений требований законодательства Российской Федерации,

законодательства Кировской области и требований, установленных

муниципальными правовыми актами.

 2. Направить уведомление об исполнении настоящего предостережения:

в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (адрес органа муниципального контроля)

в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью, на адрес электронной почты, e-mail:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (адрес электронной почты органа муниципального земельного контроля)

факсом по номеру: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер факса органа муниципального земельного контроля)

в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

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

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

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

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

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

 (должность, фамилия, инициалы лица, (подпись)

 принявшего решение о направлении

 предостережения) МП

Предостережение направлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя

 способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного

 усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего

 решение о направлении предостережения, с использованием

 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе по адресу

 электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя,

 указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических

 лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей

 либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального

 предпринимателя в составе информации, размещение которой является

 обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации,

 либо посредством федеральной государственной информационной системы

 "Единый портал государственных и муниципальных услуг")

Приложение № 8

к административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

муниципального образования

 Оричевский муниципальный район

Кировской области

Управление муниципальной собственностью Оричевского района

(наименование органа муниципального земельного контроля)

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

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

 (адрес, номер контактного телефона,

 факса, адрес электронной почты органа

 муниципального земельного контроля)

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

о недопустимости нарушения в отношении объектов земельных

отношений требований законодательства Российской Федерации,

законодательства Кировской области и требований,

установленных муниципальными правовыми актами, № \_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина,

 не являющегося индивидуальным предпринимателем)

В рамках (отметить нужное):

┌───┐

│ │ организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без

└───┘ взаимодействия с гражданами, не являющимися индивидуальными

предпринимателями,

┌───┐

│ │ поступивших сведений, содержащихся в обращении(ях) и заявлении(ях),

└───┘ информации от органов государственной власти, органов местного

самоуправления, из средств массовой информации

установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указание на требования законодательства Российской Федерации,

 законодательства Кировской области и требования, установленные

 муниципальными правовыми актами, информация о том, какие действия

 (бездействие) гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем,

 приводят или могут привести к нарушению требований указанных правил)

На основании пункта \_\_\_\_ административного регламента осуществления

муниципального земельного контроля на территории муниципального образования

Оричевский муниципальный район Кировской области

ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ:

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

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, не являющегося

 индивидуальным предпринимателем)

о недопустимости указанных нарушений в отношении объектов земельных

отношений требований законодательства Российской Федерации,

законодательства Кировской области и требований, установленных

муниципальными правовыми актами.

ПРЕДЛАГАЮ:

 1. Принять меры по обеспечению соблюдения в отношении объектов

земельных отношений требований законодательства Российской Федерации,

законодательства Кировской области и требований, установленных

муниципальными правовыми актами.

 2. Направить уведомление об исполнении настоящего предостережения:

в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (адрес органа муниципального земельного контроля)

в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью, на адрес электронной почты, e-mail:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (адрес электронной почты органа муниципального земельного контроля)

факсом по номеру: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер факса органа муниципального земельного контроля)

в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

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

 (должность, фамилия, инициалы лица, (подпись)

 принявшего решение о направлении

 предостережения) МП

Предостережение направлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

 либо иным доступным для гражданина, не являющегося индивидуальным

 предпринимателем, способом)

Приложение № 9

к административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

муниципального образования

 Оричевский муниципальный район

Кировской области

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

 (место составления) (дата составления)

Управление муниципальной собственностью Оричевского района

(наименование органа муниципального земельного контроля)

Уведомление

о выявлении самовольной постройки

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

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

 (наименование органа местного самоуправления, должность

 должностного лица, фамилия, имя, отчество, указанного

 в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

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

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

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

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (нормативный правовой акт и документ, подтверждающие полномочия

 осуществлять муниципальный земельный контроль)

по основаниям, установленным статьей 222 Гражданского кодекса Российской

Федерации, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

уведомляет о выявлении самовольной постройки, возведенной или созданной на

земельном участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 1.2. | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 1.3. | Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 1.4. | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии) |  |
| 1.5. | Сведения о виде разрешенного использования |  |
| 1.6. | Сведения о нарушении установленных в соответствии с законом ограничений использования земельного участка |  |

 Сведения об объекте капитального строительства,

 имеющем наличие признаков самовольной постройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства |  |
| 2.2. | Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.3. | Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства |  |
| 2.4. | Сведения о наличии (отсутствии) согласований, разрешений, необходимых в силу закона в целях возведения или создания здания, сооружения, строения |  |
| 2.5. | Сведения о нарушении градостроительных и строительных норм и правил |  |

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

 (уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

 (документы, подтверждающие наличие признаков самовольной постройки)