

**Российская Федерация**

**ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

**ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

**ПРИКАЗ**

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

***г. Кузнецк***

**«Об утверждении административного регламента исполнения комитетом по управлению имуществом города Кузнецка муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах городского округа «город Кузнецк»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; ст. 72 Федерального закона от 25.10.2001 №136-ФЗ "Земельный кодекс Российской Федерации", Федеральным законом от 30.12.2001 №195-ФЗ "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях", Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Пензенской области от 02.04.2008 №1506-ЗПО "Кодекс Пензенской области об административных правонарушениях", руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"; постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль", постановлением Правительства Пензенской области от 13.03.2015 №132-пП "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Пензенской области", решением Собрания представителей города Кузнецка Пензенской области №126-18/6 от 26.11.2015 года «Об утверждении положения о порядке организации и проведения муниципального земельного контроля на территории города Кузнецка», постановлением администрации г. Кузнецка Пензенской области от 11 августа 2011 г. №853 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Кузнецка, иными органами местного самоуправления города Кузнецка"; а также на основании ст. 5.1, ст. 28, ст. 32 Устава города Кузнецка.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

 1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения комитетом по управлению имуществом города Кузнецка муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах городского округа «город Кузнецк» (далее - Административный регламент).

2. Признать утратившим силу:

1) Приказ комитета по управлению имуществом города Кузнецка №73-п от 26.05.2017 года «Об утверждении административного регламента исполнения комитетом по управлению имуществом города Кузнецка муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах городского округа «город Кузнецк».

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации города Кузнецка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.gorodkuzneck.ru](http://www.gorodkuzneck.ru) и на официальном сайте комитета по управлению имуществом города Кузнецка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.kumi-kuz.ru](http://www.kumi-kuz.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на Фролова Вадима Игоревича, главного специалиста отдела аренды земельных участков, муниципального земельного контроля и юридического сопровождения комитета по управлению имуществом города Кузнецка.

Председатель комитета

по управлению имуществом города Кузнецка П.Г. Садовников

Приложение

Утвержден

Приказом комитета

по управлению имуществом

 города Кузнецка

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Административный регламент

исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах городского округа «город Кузнецк»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование муниципальной функции.

"Осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа "город Кузнецк" (далее - "исполнение муниципальной функции").

2. Исполнение муниципальной функции осуществляется комитетом по управлению имуществом города Кузнецка (далее - орган муниципального земельного контроля).

3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Федеральный закон от 25.10.2001 №136-ФЗ "Земельный кодекс Российской Федерации";

- Федеральный закон от 30.12.2001 №195-ФЗ "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях";

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль";

- Закон Пензенской области от 02.04.2008 №1506-ЗПО "Кодекс Пензенской области об административных правонарушениях";

- Закон Пензенской области от 04.07.2014 №2597-ЗПО "О перечне должностных лиц органов местного самоуправления, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля";

- Постановление Правительства Пензенской области от 13.03.2015 №132-пП "О Порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Пензенской области";

- Решение Собрания представителей г. Кузнецка Пензенской области 26 ноября 2009 г. №114-13/5 «Устав города Кузнецка Пензенской области»;

- Решение Собрания представителей города Кузнецка Пензенской области №126-18/6 от 26.11.2015 года «Об утверждении положения о порядке организации и проведения муниципального земельного контроля на территории города Кузнецка».

4. Предмет муниципального земельного контроля.

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 Пензенской области, за нарушение которых действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность, а также организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется на территории муниципального образования "город Кузнецк" посредством проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарной и (или) выездной проверки (далее - проверки), мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

5. Права и обязанности лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля при проведении проверок земельных участков:

1) лица, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля при проведении проверок земельных участков имеют право:

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

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Пензенской области, организаций и граждан необходимые для осуществления земельного контроля сведения и материалы об использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- осматривать земельные участки, здания, строения, сооружения, помещения, используемые проверяемыми лицами при осуществлении деятельности, а также проводить плановые (рейдовые) осмотры земельных участков на предмет соблюдения требований земельного законодательства;

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

- по результатам проверки составлять акт проверки по форме согласно приложению №5 и (или) №13 к настоящему Регламенту, либо акт о невозможности проведения проверки по форме согласно приложению №12 и (или) №14 к настоящему Регламенту;

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

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

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

- проводить мониторинг эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

2) лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля при проведении проверок земельных участков обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее по тексту - проверяемое лицо), проверка земельных участков которых проводится;

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

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

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о назначении проверки и в случае, предусмотренном [подподпунктами "а"](#P215) и ["б" подпункта 2 пункта 1 главы 3 раздела III](#P216) настоящего Регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

- соблюдать установленные сроки проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу, или уполномоченному представителю проверяемого лица, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

- обязаны рассмотреть представленные проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

- вручить под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю заверенные печатью копии приказа руководителя органа муниципального земельного контроля одновременно с предъявлением служебных удостоверений;

- по требованию проверяемого лица, лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязаны представить информацию об органе муниципального земельного контроля, принявшего приказ о проведении проверки, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

- по просьбе проверяемого лица, лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых проверяемым лицом;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

- выдать предписание проверяемому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения в порядке, установленном действующим законодательством;

- 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;

- 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, законодательством Пензенской области;

- в случае проведения проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки;

- при проведении плановой проверки членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки;

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

- в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, направлять копию акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня составления акта с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области;

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

- взаимодействовать с органами прокуратуры и Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области в порядке, установленном действующим законодательством.

3) При проведении проверки лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля не вправе:

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

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

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

- 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 подподпунктом "б" подпункта 2) пункта 1 главы 3 раздела III настоящего Регламента;

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

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

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

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

4) Орган муниципального земельного контроля при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

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

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

6. Права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина или их представителя, при осуществлении муниципального контроля:

1) при проведении проверки проверяемые лица имеют право:

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

- получать от органа муниципального контроля, лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

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

- в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений; Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

- обжаловать действия (бездействие) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством;

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

2) При проведении проверки проверяемые лица обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований действующего законодательства.

- проверяемое лицо или уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений требований установленных действующим законодательством несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

- предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

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

6.1. В отношении одного и того же юридического лица, индивидуального предпринимателя либо гражданина проверка исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не проводится при наличии сведений, поступивших в адрес комитета по управлению имуществом города Кузнецка, о ранее проведенной проверки соблюдения указанных требований органом государственного контроля (надзора).

7. Описание результатов исполнения муниципальной функции.

По результатам проверки лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, составляется акт по установленной форме, содержащий информацию о признаках (отсутствии) нарушений обязательных требований установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области.

7.1. Результатом исполнения муниципальной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются:

1) при проведении плановых (рейдовых) осмотров земельных участков:

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

2) при проведении плановой, внеплановой проверки земельных участков:

- акт по установленной форме, содержащий информацию о признаках наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области;

- акт о невозможности проведения проверки по установленной форме в случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки.

7.2. Результатом исполнения муниципальной функции при проведении плановой, внеплановой проверки в отношении граждан являются:

- акт по установленной форме, содержащий информацию о признаках наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области;

- акт о невозможности проведения проверки по установленной форме в случае, если проведение плановой или внеплановой проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина вследствие невозможности его уведомления о проведении проверки либо в связи с иными действиями (бездействием) гражданина, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

Глава 1. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

1. По вопросам проведения проверок юридические лица или индивидуальные предприниматели вправе обратиться в комитет по управлению имуществом города Кузнецка. Сведения о принятии решения о проведении проверок по муниципальному земельному контролю можно получить посредством письменного обращения, телефонной связи, в форме электронного документа или посредством личного обращения в комитет по управлению имуществом города Кузнецка.

Местонахождение комитета по управлению имуществом города Кузнецка: 442530, Пензенская обл., г. Кузнецк, ул. Ленина, 186, кабинет №1, кабинет №4.

Режим работы:

Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00.

Перерыв с 13:00ч. - до 14:00ч.

Выходные дни: суббота - воскресенье.

Контактные телефоны: 8 (841-57) 3-24-96; 8 (841-57) 3-31-22;

8 (841-57) 2-31-74

Адрес официального сайта администрации города Кузнецка: <http://www.gorodkuzneck.ru>.

Адрес официального сайта комитета по управлению имуществом города Кузнецка: http://www.kumi-kuz.ru

2. Ответ на обращение дается комитетом по управлению имуществом города Кузнецка в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

3. Информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, а также блок-схемы порядка проведения проверок приводится в [приложениях №1](#P490) "График приема граждан и контактная информация", [№6](#P707) "Блок-схема порядка проведения плановых проверок", [№7](#P807) "Блок-схема порядка проведения внеплановых проверок", [№8](#P846) "Блок-схема порядка проведения планового (рейдового) осмотра" настоящего Регламента.

4. Ежегодный план проведения проверок на территории города Кузнецка согласовывается с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области и органами прокуратуры, утверждается председателем комитета по управлению имуществом города Кузнецка и размещается на официальном сайте администрации города Кузнецка: http://www.gorodkuzneck.ru.

5. О проведении плановой проверки комитет по управлению имуществом города Кузнецка уведомляет проверяемое лицо (при проверке индивидуальных предпринимателей или юридических лиц) не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о назначении проверки по муниципальному земельному контролю о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

6. Исполнение муниципальной функции осуществляется органом муниципального земельного контроля на безвозмездной основе.

Глава 2. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

1. Сроки проведения проверок в отношении проверяемого лица устанавливаются действующим законодательством.

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

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

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

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

5. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [главами 3](#P234) и [4 Раздела III](#P250) Регламента в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Раздел III. СОСТАВ, СРОКИ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ОФОРМЛЕНИЯ

Перечень административных процедур:

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

- организация и проведение проверки (планового (рейдового) осмотра);

- оформление результатов проверки (планового (рейдового) осмотра);

- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области мер по выявленным нарушениям;

Блок-схемы исполнения муниципальной функции приводятся в приложениях №6, №7, №8 к настоящему Регламенту.

Глава 1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ

1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 настоящего Федерального закона;

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

2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

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

4. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в части 2 настоящей статьи, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, измерений, устанавливаются органами местного самоуправления.

5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в части 1 настоящей статьи, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-Фз от 26.12.2008.

6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 настоящего Федерального закона сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРОФИЛАКТИКУ

НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ.

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

2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального земельного контроля:

1) обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для осуществления муниципального земельного контроля перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора), муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 настоящей статьи, если иной порядок не установлен федеральным законом.

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

4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального земельного контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального земельного контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомляет об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального земельного контроля.

5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется по установленной форме согласно приложению №11 к настоящему Регламенту.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений требований законодательства является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации проверяемого лица;

2) окончания проведения последней плановой проверки проверяемого лица;

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

2. При проведении плановой проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля используются проверочные листы и списки контрольных вопросов по форме согласно приложению N 15 к настоящему Регламенту, разработанной и утвержденной органом муниципального земельного контроля в соответствии с общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 N 177 "Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов).

Использование проверочных листов (списков контрольных вопросов) осуществляется при проведении плановой проверки всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3. Предметом плановой проверки является осуществление контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении объекта земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Пензенской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области предусмотрена административная и иная ответственность.

4. Плановые проверки в отношении конкретного проверяемого лица проводятся не чаще чем один раз в три года.

5. Проекты ежегодных планов муниципальных проверок, на основании п. 3 Правил, до их утверждения направляются органом муниципального земельного контроля на согласование в Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В случае принятия решения об отказе орган муниципального земельного контроля дорабатывают ежегодный план муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляют доработанный проект в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области на повторное согласование.

Органом муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области.

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

Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения органов прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок, в том числе, совместных.

Изменения, вносимые в ежегодный план муниципальных проверок подлежат согласованию с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области и органами прокуратуры.

Утвержденный председателем комитета по управлению имуществом города Кузнецка ежегодный план проведения плановых проверок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Кузнецка: http://www.gorodkuzneck.ru.

6. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденного председателем комитета по управлению имуществом города Кузнецка.

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

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

9. Проверка проводится на основании приказа руководителя либо заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля. Типовая форма приказа руководителя либо заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе органа муниципального земельного контроля.

В приказе руководителя либо заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля указываются:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

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

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

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

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

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа руководителя либо заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля.

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

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

10. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя либо заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

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

12. В случае выявлений нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

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

14. Результатом исполнения административной процедуры является окончание плановой проверки, выраженное в составлении акта проверки.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

1.1. поступление в орган муниципального земельного контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию города Кузнецка, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных подпункте 2 пункта 1 настоящей главы, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 настоящей главы являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 1 настоящей главы, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 1 настоящей главы, уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных, в пункте 1 настоящей главы, уполномоченное должностное лицо органа муниципального земельного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 1 настоящей главы. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном главой 3 и 4 раздела III настоящего Регламента.

5. Внеплановая выездная проверка проверяемого лица может быть проведена по основаниям, указанных в разделах "а" и "б" в составе подпункта 2) пункта 1 настоящей главы, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемого лица.

6. В день подписания приказа о назначении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в целях согласования ее проведения, орган муниципального земельного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа о назначении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

6.1. Требования к форме и содержанию приказа руководителя либо заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о назначении внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя указаны в пункте 8 Главы 2 Раздела III настоящего Регламента.

7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

8. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2) пункта 1 настоящей главы, проверяемые лица уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в орган муниципального земельного контроля.

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

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

12. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области, лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

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

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

15. Результатом исполнения административной процедуры является окончание внеплановой проверки, выраженное в составлении акта проверки.

Глава 5. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

1. Основанием для проведения документарной проверки является приказ о назначении проверки.

2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах правообладателя объекта земельных отношений, устанавливающих его права на проверяемый объект земельных отношений, его права и обязанности относительно использования проверяемого объекта земельных отношений.

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

4. В процессе проведения документарной проверки лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

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

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

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

Проверяемое лицо представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок или противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

8. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального земельного контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

9. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений проверяемым лицом будут установлены признаки нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области, лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, вправе провести выездную проверку.

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

11. Результатом исполнения административной процедуры является окончание документарной проверки, выраженное в составлении акта проверки.

Глава 6. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

1. Основанием для проведения выездной проверки является приказ о назначении проверки.

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

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

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

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

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

5. Выездная проверка в отношении проверяемого лица начинается с предъявления служебного удостоверения лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, уполномоченного представителя проверяемого лица юридического лица, индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя), с приказом о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

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

6.2. Акт о невозможности проведения проверки оформляется по установленной форме согласно приложению №12 к настоящему Регламенту.

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

8. Результатом исполнения административной процедуры является окончание выездной проверки.

Глава 7. ПЛАНОВЫЕ (РЕЙДОВЫЕ) ОСМОТРЫ

1. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся с целью предупреждения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области предусмотрена административная и иная ответственность.

2. Предметом плановых (рейдовых) осмотров является визуальное обследование земельного участка с целью установления фактов нарушения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства либо его отсутствия.

3. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение планового (рейдового) осмотра, утверждаемых приказом руководителя либо заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля.

4. Основанием для подготовки Задания является план, разработанный и утвержденный муниципальным правовым актом о назначении планового (рейдового) осмотра, поручение Председателя комитета по управлению имуществом города Кузнецка или его заместителя о необходимости проведения планового (рейдового) осмотра, либо поступившее в комитет по управлению имуществом города Кузнецка обращение граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, содержащее информацию о нарушениях их имущественных прав или информацию о нарушениях требований законодательства Российской Федерации, законодательства Пензенской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области предусмотрена административная и иная ответственность.

5. Задание на проведение планового (рейдового) осмотра оформляется по установленной форме согласно приложению №2 к настоящему Регламенту и утверждается приказом Председателя комитета по управлению имуществом города Кузнецка.

Задание на проведение планового (рейдового) осмотра должно содержать:

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

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

3) цель осмотра;

4) адрес обследуемого земельного участка;

5) сроки проведения планового (рейдового) осмотра.

6. По результатам планового (рейдового) осмотра лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, проводившим осмотр, оформляется акт планового (рейдового) осмотра земельного участка по установленной форме согласно приложению №3 к настоящему Регламенту.

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

В Акте планового (рейдового) осмотра земельного участка указывается:

1) дата и место составления;

2) адрес обследуемого земельного участка;

3) реквизиты задания на проведение планового (рейдового) осмотра;

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

5) обстоятельства, установленные в результате осмотра;

6) подпись лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра.

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

9. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров нарушений обязательных требований лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит в письменной форме до сведения Председателя комитета по управлению имуществом города Кузнецка или его заместителя информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 1 главы 3 раздела III настоящего регламента.

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

Глава 8. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ГРАЖДАН

1. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением проверок в отношении граждан, применяются положения законодательства Российской Федерации, законодательства Пензенской области, муниципальных нормативных правовых актов.

2. Орган муниципального земельного контроля осуществляет деятельность по контролю за соблюдением гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Пензенской области, за нарушение которых действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.

3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4. Ежегодные планы проведения плановых проверок разрабатываются в соответствии с Правилами подготовки органами муниципального земельного контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489, с учетом особенностей, установленных Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Пензенской области, утвержденным Постановлением Правительства Пензенской области от 13.03.2015 №132-пП.

5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок, является:

- истечение 3 лет со дня предоставления земельного участка;

- неиспользование земельного участка в течение 3 лет, если более длительный срок не установлен законом;

- истечение 3 лет со дня проведения последней проверки;

- самовольное занятие земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим прав на указанный земельный участок, нарушение разрешенного использования земельного участка, невыполнение иных требований предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области, за нарушение которых действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.

6. Ежегодный план утверждается Председателем комитета по управлению имуществом города Кузнецка.

7. Внеплановые проверки соблюдения гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации проводятся в случае поступления в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации о самовольном занятии земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим прав на указанный земельный участок, нарушения разрешенного использования земельного участка, невыполнения иных требований предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области, за нарушение которых действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.

8. В отношении граждан проводятся внеплановые выездные проверки на основании приказа о назначении проверки, в котором содержатся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки, а также эксперта(ов), представителя(ей) экспертной(ых) организации(й) в случае привлечения к проведению проверки;

2) фамилия, имя, отчество, место проживания гражданина, наименование в отношении которого проводится проверка;

3) предмет проверки;

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

5) сроки проведения и перечень мероприятий по муниципальному земельному контролю;

6) перечень необходимых документов, представляемых гражданином, для проведения проверки;

7) даты начала и окончания проведения проверки.

9. О проведении внеплановой проверки граждане уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим зафиксировать факт получения уведомления.

При надлежащем уведомлении проверяемого лица, отсутствие этого лица или его представителя на проверке не является препятствием для проведения проверки.

10. Уведомление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается под расписку гражданину, его уполномоченному представителю.

11. Уведомление о проведении проверки содержит:

- фамилия, имя, отчество, место проживания гражданина;

- реквизиты нормативного правового акта органа муниципального земельного контроля, принявшего решение о проведении проверки;

- место (адрес) проведения проверки;

- объект проверки;

- основание проведения проверки;

- дату и время начала проверки;

- дату и время окончания проверки.

12. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

12.2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, срок проведения проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней.

13. Результаты проверки оформляются в соответствии с подп. 2 п. 7 Раздела I настоящего Административного регламента.

При этом Акт проверки составляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах по утвержденной форме в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину, его уполномоченному представителю под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица поставить подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

14. В случае выявления в ходе проверки, проводимой в рамках осуществления муниципального земельного контроля, нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Лицо, уполномоченное на проведение муниципального земельного контроля, в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения направляет копию указанного акта в Межмуниципальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области.

15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Материалы проверок хранятся в органе муниципального земельного контроля.

Глава 9. ПОДГОТОВКА АКТА ПРОВЕРКИ

1. Акт проверки составляется лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, по установленной форме в двух экземплярах.

2. Типовая форма акта проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер приказа о назначении проверки органа муниципального земельного контроля;

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

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

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки проверяемого лица присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

9) подписи лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля.

3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения проверяемого лица или лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу 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 органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

5. В случае, если для составления данного акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных обследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается проверяемому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа или органа муниципального контроля.

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

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

Глава 10. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ

ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

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

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

- направить копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в Межмуниципальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

Предписание об устранении нарушения земельного законодательства составляется по установленной форме согласно приложению №4 к настоящему Регламенту.

- 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.

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

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

- в случае выявления при проведении проверки нарушений, предусмотренных статьей 3.1.1 Кодекса об административных правонарушениях Пензенской области протокол об административном правонарушении с приложением материалов дела направляется на рассмотрение в административную комиссию администраций районов города Пензы.

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

В случае невозможности устранения нарушений в установленный срок проверяемое лицо имеет право направить лицу, вынесшему предписание, ходатайство по форме согласно приложению №9 к настоящему Регламенту с просьбой о продлении срока устранения этих нарушений. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания представляется в орган муниципального земельного контроля не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока, установленного предписанием.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие проверяемым лицом зависящих от него мер для устранения нарушений.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается лицом, вынесшим предписание, в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

Лицо, вынесшее предписание, рассматривает поступившее ходатайство и принимает решение:

- о продлении срока устранения выявленных нарушений - в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством, меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

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

Продление срока исполнения предписания оформляется определением об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства по форме согласно приложению №10 к настоящему Регламенту.

Копия вынесенного решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства вручается проверяемому лицу под роспись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней с момента вынесения решения.

В течение 20 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, организуется проведение внеплановой (выездной) проверки с целью определения факта устранения указанного нарушения.

В случае устранения допущенных нарушений требований законодательства лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля составляется акт проверки, к которому прикладываются документы, подтверждающие устранение ранее выявленных нарушений.

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

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

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

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

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

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

Лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, направляется пакет документов в соответствующие структурные подразделения органа местного самоуправления для принятия решений в пределах компетенции подразделения.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

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

2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляется председателем комитета по управлению имуществом города Кузнецка путем проведения проверок соблюдения и исполнения лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля положений настоящего административного регламента.

3. Председатель комитета по управлению имуществом города Кузнецка осуществляет контроль за полнотой и качеством муниципального контроля, включающий в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля.

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

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

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

7. Специалист комитета по управлению имуществом города Кузнецка, уполномоченный на проведение проверок земельных участков, несет персональную ответственность за реализацию положений настоящего административного регламента.

Раздел V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И

РЕШЕНИЙ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ПРИНЯТЫХ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) если плановая или внеплановая выездная проверка проведена в отсутствие проверяемого лица, за исключением случая, проведения проверки причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

4) если при проведении проверки были превышены установленные сроки проведения проверки;

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

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

4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

6. Прием жалоб от заявителей в письменной форме осуществляется органом, исполняющим муниципальную функцию, в месте осуществления муниципальной функции (в месте, где заявитель подавал запрос на исполнение муниципальной функции, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной функции).

Время приема жалоб должно совпадать со временем исполнения муниципальной функции.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п. 5 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

9. Жалоба рассматривается органом, исполняющим муниципальную функцию, порядок исполнения которой был нарушен вследствие решений и действии (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, исполняющего муниципальную функцию, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в соответствии с действующим законодательством.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, исполняющего муниципальную функцию, и рассматривается им в соответствии с действующим законодательством.

10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 9 настоящей главы регламента;

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

12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

13. Орган, исполняющий муниципальную функцию, обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на их официальных сайтах;

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

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

14. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, в соответствии с его компетенцией, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

з) при отказе в удовлетворении жалобы заявителю дается мотивированный ответ.

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

19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Председатель комитета

по управлению имуществом города Кузнецка П.Г. Садовников

Приложение №1

к административному регламенту

ГРАФИК

ПРИЕМА ГРАЖДАН И КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Орган местного самоуправления – Комитет по управлению имуществом города Кузнецка

Почтовый и фактический адрес: 442530, Пензенская обл., г. Кузнецк, ул. Ленина, 186.

Адрес официального сайта администрации города Кузнецка: http://www. gorodkuzneck.ru.

Адрес официального сайта комитета по управлению имуществом города Кузнецка: http://www.kumi-kuz.ru

Часы работы:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 (перерыв с 13:00 - до 14:00 ч).

Суббота, воскресенье - выходные дни

Контактные телефоны: 8 (841-57) 3-24-96; 8 (841-57) 3-31-22;

8 (841-57) 2-31-74

Приложение №2

к административному регламенту

Задание

на проведение планового (рейдового) осмотра

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

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

N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля" и на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать основание для подготовки Задания)

 1. Провести плановый (рейдовый) осмотр:

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

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

 (адрес земельного участка, кадастровый номер (при наличии))

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

(рейдового) осмотра

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

 (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица(иц),

 уполномоченного(ых) на проведение осмотра)

 3. В случае необходимости привлечь к проведению мероприятия следующих

лиц (по согласованию):

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

 (фамилии, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению осмотра

 специалистов, экспертов, представителей экспортных организаций,

 государственных органов, органов местного самоуправления)

 4. Установить, что настоящий плановый (рейдовый) осмотр, проводится с

целью выявления и пресечения нарушений требований законодательства, за

нарушение которых действующим законодательством предусмотрена

административная и иная ответственность.

 5. Плановый (рейдовый) осмотр провести в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. включительно.

****Приложение №3

к административному регламенту

**Российская Федерация**

**ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

**ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

АКТ

ПЛАНОВОГО (РЕЙДОВОГО) ОСМОТРА, ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

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

 (место проведения проверки)

На основании

───────────────────────────────────────────────────────────────────────────

 (дата и номер задания на проведение планового (рейдового) осмотра)

Лицом(ами), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового)

осмотра земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, должность лиц, уполномоченных на проведение планового

(рейдового) осмотра)

был проведен плановый (рейдовый) осмотр земельного участка

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

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

(адрес (при наличии)/ориентир, кадастровый номер (при наличии),

ориентировочная площадь)

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

В ходе проведения осмотра земельного участка установлено:

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

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

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

Выявлено нарушение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается выявленные нарушения требований действующего законодательства

либо его отсутствие)

Подписи лиц, уполномоченных на проведение

планового (рейдового) осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

 (подпись)

****Приложение №4

к административному регламенту

**Российская Федерация**

**ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

**ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

ПРЕДПИСАНИЕ

ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННОГО НАРУШЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ

ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

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

 (дата составления)

 В период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лицом, уполномоченным на

осуществление муниципального земельного контроля

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

 (должность, Ф.И.О.) (реквизиты приказа)

проведена плановая (внеплановая) документарная (выездная) проверка

соблюдения требований законодательства Российской Федерации,

законодательства Пензенской области

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

 (наименование органа государственной власти, органа местного

 самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя,

 законного представителя или фамилия, инициалы гражданина,

 его законного представителя)

в результате которой выявлено нарушение

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

 (наименование органа государственной власти, органа местного

 самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя,

 законного представителя или фамилия, инициалы гражданина,

 его законного представителя в творительном падеже)

требований законодательства, выразившееся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать нарушение)

земельного участка по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

Административным регламентом исполнения муниципальной функции по

осуществлению муниципального земельного контроля в границах городского

округа "город Кузнецк", утвержденным приказом комитета по управлению имуществом города Кузнецка от №,

 ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

(наименование органа государственной власти, органа местного

самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя,

законного представителя или фамилия, инициалы гражданина, его законного

представителя)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской

Федерации порядке в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований

земельного законодательства Российской Федерации, законодательства

Пензенской области лицо, которому выдано предписание, вправе представить

лицу, вынесшему предписание

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

 (должность, Ф.И.О.)

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

 (адрес)

 - ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

 - документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие

необходимых мер для устранения нарушения.

 В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок

законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный

контроль, об устранении нарушений законодательства установлена

административная ответственность.

Должность, Ф.И.О., лица, уполномоченного на осуществление муниципального

земельного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания получил(а):

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

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

 иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

 лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя,

 физического лица)

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

 (подпись)

Предписание направлено заказным письмом с уведомлением о вручении

почтового отправления:

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

Пометка об отказе

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

 (подпись лица, уполномоченного на проведение

 муниципального земельного контроля)

Приложение №5

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального 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 |  |
|  | “ | ” |  | 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 государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

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

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

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

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

с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено

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

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

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

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

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

Прилагаемые к акту документы:

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

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

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

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку

Приложение №6

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

порядка проведения плановых проверок

 ┌───────────────────────────────┐

 │ Ежегодный план проверок │

 └────┬──────────────────────┬───┘

 \/ \/

┌────────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐

│ Документарная проверка │ ┌-----─>│ Выездная проверка │

└────────────────┬───────────┘ │ └────────────┬───────────┘

 \/ │ \/

┌───────────────────────────────────┐ │ ┌──────────────────────────────────────┐

│ Изучение документов, имеющихся │ │ │Предъявление служебного удостоверения,│

│в распоряжении орган муниципального│ │ │ ознакомление проверяемого лица с │

│ земельного контроля, а также │ │ │ приказом о назначении проверки, │

│ полученных по запросам из иных │ │ │ целями, предметом, задачами, │

│ органов │ │ │ основаниями выездной проверки, │

└────────────────┬──────────────────┘ │ │ видами и объемом мероприятий по │

 \/ │ │ контролю и условиями ее проведения │

┌─────────────────────────────────┐ │ └───────────────────┬──────────────────┘

│ Принятие решения о проведении ├---┘ \/

│ выездной проверки │ ┌──────────────────────────────────────┐

└────────────────┬────────────────┘ │ Проведение мероприятий по контролю │

 │ │ (изучение документов, осмотр │

 │ │ земельного участка и объектов, │

 │ │ расположенных на нем, обмер границ │

 │ │ земельного участка) │

 │ └───────────────────┬──────────────────┘

 \/ \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Оформление результатов проверки │

 └─────┬──────────────────────────────────────────┬───┘

 \/ \/

 ┌────────────┐ ┌────────────────────┐

 │Нарушений не│ │ Нарушения выявлены │

 │ выявлено │ └───┬───────┬────────┘

 └─────┬──────┘ ┌-----------------─┘ \/

 \/ │ ┌────────────────────────────────┐

 ┌────────────┐ │ │ Выдается предписание об │

 │ Архив │ │ │устранении выявленных нарушений │

 └────────────┘ │ │с указанием сроков их устранения│

 │ └──────────────────────┬─────────┘

 │ \/

 │ ┌────────────────────────────────┐

 │ │ В течение 3 дней направляется │

 │ │ акт проверки в Управление │

 │ │ Федеральной службы │

 │ │ государственной регистрации, │

 │ │ кадастра и картографии по │

 │ │ Пензенской области, другие │

 │ │ государственные органы, │

 │ │ структурные подразделения │

 │ │ администрации города Пензы │

 │ └────────────────────────────────┘

 │─------------------------─┐

 \/ \/

 ┌─────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

 │ Составляется протокол об│ │Составляется протокол │

 │ административных │ │ об административном │

 │ правонарушениях, │ │ правонарушении, │

 │ предусмотренных ч. 1 ст.│ │ предусмотренном ст. │

 │19.4, ч. 1 ст. 19.4.1, ч.│ │ 3.1.1 КоАП │

 │ 1 ст. 19.5, ст. 19.7 │ │ Пензенской области │

 │ КоАП РФ │ │ │

 └──────────────┬──────────┘ └─────┬──────┬─────────┘

 │ ┌─-----------─┘ │

 \/ \/ \/

 ┌─────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

 │ Протокол об │ │ Протокол об │

 │ административном │ │ административном │

 │ правонарушении │ │ правонарушении │

 │ направляется на │ │ направляется на │

 │ рассмотрение мировому │ │ рассмотрение в │

 │ судье │ │ административную │

 └──────────────────────┬──┘ │ комиссию │

 │ │администраций районов │

 │ │ города Пензы │

 │ └────────────┬─────────┘

 \/ \/

 ┌──────────────────────────────────┐

 │ Принятие мер по контролю за │

 │ устранением выявленных нарушений,│

 │ а также направление материалов │

 │проверки в органы государственной │

 │ власти, правоохранительных │

 │ органы для принятия мер │

 │ в рамках их компетенции │

 └─────────────────────┬────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────┐

 │ Архив │

 └─────────────────────────┘

Приложение №7

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

порядка проведения внеплановых проверок

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Поступление в орган муниципального земельного контроля обращения о │

│ фактах нарушения требований земельного законодательства, указанных │

│ в пп. "б" пп. 2. п. 1 главы 2 раздела III Регламента │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Составление приказа о назначении внеплановой проверки │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Заявление в органы прокуратуры о согласовании проведения документарной │

│ и (или) выездной внеплановой проверки │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────┐

 │ Решение органов прокуратуры │

 └────┬───────────────────────────┬───┘

 \/ \/

┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐

│ Об отказе в согласовании │ │О согласовании проведения │

│ проведения проверки │ │ внеплановой проверки │

└──────────────────────────┘ └─────────────┬────────────┘

 \/

 ┌──────────────────────────┐

 │ Проведение документарной │

 │и (или) выездной проверки │

 └──────────────────────────┘

Приложение №8

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

порядка проведения планового (рейдового) осмотра

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ План о проведении планового (рейдового) осмотра, поручение │

│ Председателя комитета по управлению имуществом города Кузнецка или │

│ его заместителя, поступление в Комитет по управлению имуществом │

│ города Кузнецка обращения о фактах нарушения требований │

│ земельного законодательства, указанных в п. 1 главы 3 раздела III │

│ Регламента │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Составление задание на проведение планового (рейдового) осмотра │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проведение планового (рейдового) осмотра земельного участка │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Составление акта о проведении планового (рейдового) │

│ осмотра земельного участка │

└────────────┬───────────────────────────────────────────────┬────────────┘

 \/ \/

┌────────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│ Нарушений земельного │ │ Выявлены нарушения │

│ законодательства не │ │земельного законодательства│

│ выявлено │ │ │

└────────────┬───────────┘ └──────────────┬────────────┘

 │ \/

 \/ ┌──────────────────────────────────┐

┌───────────────────────┐ │Информирование главы администрации│

│ Архив │ │ города Пензы или заместителя │

└───────────────────────┘ │ о фактах выявленных нарушений │

 └────┬─────────────────────┬───────┘

 \/ \/

 ┌────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

 │ Решение об отказе в проведении │ │ Решение о проведении │

 │ внеплановой проверки │ │ внеплановой проверки │

 └────────────────────────────────┘ └──────────────────────┘

Приложение №9

к административному регламенту

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

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

предписание)

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

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

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

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

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

Ходатайство

о продлении срока исполнения предписания органа

муниципального земельного контроля

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

 (дата выдачи предписания) (сведения о лице, которому

 выдано предписание)

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

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

 (существо предписания)

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

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

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

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

 (обстоятельства, препятствующие исполнению предписания в срок)

прошу продлить срок исполнения предписания на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней (вариант: до

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.).

Приложения:

1. Документы, подтверждающие необходимость продления срока исполнения

предписания.

2. Доверенность представителя от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

(если ходатайство подписывается представителем заявителя).

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

Заявитель (представитель)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

****Приложение №10

к административному регламенту

**Российская Федерация**

**ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

**ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

ОБ УДОВЛЕТВОРЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В УДОВЛЕТВОРЕНИИ) ХОДАТАЙСТВА О

ПРОДЛЕНИИ СРОКА ИСПОЛНЕНИЯ ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ

ВЫЯВЛЕННОГО НАРУШЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

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

(дата составления) (место составления)

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

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

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

 определения)

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

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

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

 (наименование органа государственной власти, органа местного

 самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя,

 законного представителя или фамилия, инициалы гражданина, его законного

 представителя)

и приложенные к нему материалы,

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

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

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

 УСТАНОВИЛ:

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

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

(описание содержания ходатайства и основания в удовлетворении)

 ОПРЕДЕЛИЛ:

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

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

(наименование органа государственной власти, органа местного

самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя,

законного представителя или фамилия, инициалы гражданина, его законного

представителя) удовлетворить.

2. Продлить срок выполнения предписания об устранении нарушения земельного

законодательства до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

3. Уведомить лицо о том, что:

а) информацию о выполнении предписания с приложением документов,

подтверждающих устранение нарушения земельного законодательства или

ходатайство о продлении срока выполнения предписания с указанием причин и

принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных

соответствующими документами и другими материалами, представлять лицу,

вынесшему предписание, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) лицо, в отношении которого вынесено предписание, в случае невозможности

устранения нарушения в установленный срок, вправе заблаговременно до

истечения срока предписания подать ходатайство с просьбой о продлении срока

устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются

документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер,

необходимых для устранения правонарушения. Ходатайство, поступившее позже

установленного срока устранения нарушения, удовлетворению не подлежит;

в) в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях, невыполнение в установленный срок

законного предписания лица, осуществляющего муниципальный земельный

контроль, об устранении нарушений законодательства влечет наложение

административного штрафа;

г) согласно ч. 2 ст. 74 Земельного кодекса Российской Федерации привлечение

лица, виновного в совершении земельных правонарушений, к административной

ответственности не освобождает его от обязанности устранить допущенные

земельные правонарушения и возместить причиненный ими вред.

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Определение получил:

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

(фамилия, имя, отчество (если имеется) должностного лица юридического лица

или его представителя, фамилия, имя отчество (если имеется) индивидуального

предпринимателя или его представителя)

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

 (дата) (подпись)

Предписание направлено заказным письмом с уведомлением о вручении почтового

отправления:

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

****Приложение №11

к административному регламенту

**Российская Федерация**

**ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

**ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

о недопустимости нарушения обязательных требований

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

 (наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя,

 должностного лица, занимаемая должность, место работы)

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

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

 В период с \_ ч. \_ мин. "\_" \_\_\_\_\_ 20\_ г. по \_ ч. \_ мин. "\_" \_\_\_\_\_ 20\_ г.

лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля,

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

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

проведена предварительная проверка информации, поступившей в орган

муниципального земельного контроля,

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

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

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

 (выявленные нарушения обязательных требований, наступившие

 и возможные последствия в результате совершения лицом

 указанных действий)

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

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

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

закона от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля

(надзора) и муниципального контроля".

 ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

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

 (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

 должностного лица, занимаемая должность, место работы)

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

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

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

 (разъясняется возможная административная ответственность за продолжение

 неправомерных действий, нарушение обязательных требований)

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

 В соответствии с ч. 5 ст. 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 г.

N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля" предлагаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование и адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя,

должностного лица, занимаемая должность, место работы, его уполномоченного

 представителя)

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

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

 Должность, Ф.И.О., лица, уполномоченного на осуществление муниципального

земельного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 С предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований

ознакомлен(а), копию предостережения на \_\_\_ стр. получил(а):

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

 (наименование и адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя,

должностного лица, занимаемая должность, место работы, его уполномоченного

 представителя)

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

 (подпись)

Предостережение направлено заказным письмом с уведомлением о вручении

почтового отправления:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пометка об отказе

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

 (подпись лица, уполномоченного на проведение

 муниципального земельного контроля)

****Приложение №12

к административному регламенту

**Российская Федерация**

**ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

**ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

АКТ

о невозможности проведения проверки органом

муниципального земельного контроля юридического лица,

индивидуального предпринимателя

 N \_\_\_\_\_\_

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

 (место проведения проверки)

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

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

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

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

 (вид проверки)

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

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального

 предпринимателя, адрес)

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО проверяющего лица, должность, наименование органа

 муниципального земельного контроля)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения

проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами

 прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их)

 проверку, ФИО экспертов, экспертных организаций, должности экспертов

 и/или наименования экспертных организаций, реквизиты свидетельства

 об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего

 свидетельство)

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

 (ФИО, 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 лицом, уполномоченным на осуществление

муниципального земельного контроля, была установлена невозможность

проведения проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (с указанием причин невозможности проведения проверки; лиц, допустивших

 действия/бездействия, повлекшие невозможность проведения проверки)

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении

выездной проверки):

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

 (Ф.И.О., подпись проверяющего лица)

****Приложение №13

к административному регламенту

**Российская Федерация**

**ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

**ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

Акт

проверки соблюдения земельного законодательства

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_

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

 (место проведения проверки)

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

 (дата и номер правового акта органа

 муниципального земельного контроля)

лицом/лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного

контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность лица/лиц)

была проведена проверка соблюдения земельного законодательства на

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

 (адрес, кадастровый номер, площадь)

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

 (ФИО физического лица,

 его уполномоченного представителя)

В ходе проведения проверки установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Выявлено нарушение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается выявленное нарушение либо его отсутствие,

 характер нарушения, лицо, допустившее нарушение)

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

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

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

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

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

С актом проверки ознакомлен, копию акта получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

 (подпись)

****Приложение №14

к административному регламенту

**Российская Федерация**

**ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

**ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

АКТ

о невозможности проведения проверки соблюдения

земельного законодательства

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_

По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

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

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

 (дата и номер правового акта органа муниципального

 земельного контроля)

лицом/лицами, уполномоченным на осуществление муниципального земельного

контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность лица/лиц)

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

была проведена проверка соблюдения земельного законодательства на земельном

участке

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

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

 (адрес, кадастровый номер, площадь)

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

 (ФИО гражданина, уполномоченного

 представителя гражданина,

 присутствовавших при проведении

 мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки лицом, уполномоченным на осуществление

муниципального земельного контроля, была установлена невозможность

проведения проверки

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

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

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

 (с указанием причин невозможности проведения проверки; лиц, допустивших

 действия/бездействия, повлекшие невозможность проведения проверки)

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

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

С актом проверки ознакомлен, копию акта получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

 (подпись)

****Приложение №15

к административному регламенту

**Российская Федерация**

**ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

**ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

(список контрольных вопросов),

применяемый при осуществлении муниципального

земельного контроля

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

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

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

индивидуального предпринимателя

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

2. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и

(или) используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

земельные участки

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

3. Реквизиты приказа о проведении плановой проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя:

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

 (номер, дата приказа о проведении плановой проверки юридического лица,

 индивидуального предпринимателя)

4. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в

Журнале учета проверок

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

 (указывается учетный номер проверки и дата его присвоения

 в едином реестре проверок)

5. Форма проверочного листа утверждена постановлением администрации города

Пензы.

6. Должность, фамилия и инициалы лица, уполномоченного на осуществление

муниципального земельного контроля, проводящего плановую проверку и

заполняющего проверочный лист

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

7. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы

на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований,

составляющих предмет проверки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вопросы, отражающие содержание обязательных требований | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования | Ответы на вопросы |
| Да | Нет | Не распространяется требование |
| 1. | Земельный участок используется проверяемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в соответствии с установленным целевым назначением и (или) видом разрешенного использования? | Пункт 2 статьи 7, статья 42 Земельного кодекса РФ |  |  |  |
| 2. | Имеются ли права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, на используемый земельный участок (используемые земельные участки, части земельных участков)? | Пункт 1 статьи 25 Земельного кодекса РФ |  |  |  |
| 3. | Права либо обременения на используемый земельный участок (используемые земельные участки, часть земельного участка) зарегистрированы в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 г. №218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"? | Пункт 1 статьи 26 Земельного кодекса РФ, статья 8.1 Гражданского кодекса РФ |  |  |  |
| 4. | Соответствует ли площадь используемого проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, указанной в правоустанавливающих документах? | Пункт 1 статьи 25, пункт 1 статьи 26 Земельного кодекса РФ |  |  |  |
| 5. | Соответствует ли положение поворотных точек границ земельного участка, используемого проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, сведениям о положении границ земельного участка, указанным в Едином государственном реестре недвижимости? | Пункт 3 статьи 6, пункт 1 статьи 25 Земельного кодекса РФ |  |  |  |
| 6. | В случае, если использование земельного участка (земельных участков), находящегося в государственной или муниципальной собственности, на основании разрешения на использование земель или земельных участков привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, приведены ли земли или земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием, выполнены ли необходимые работы по рекультивации таких земель или земельных участков? | Пункт 5 статьи 13, подпункт 1 статьи 39.35 Земельного кодекса РФ |  |  |  |
| 7. | Исполнена ли проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого установлен сервитут, обязанность привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием после завершения сервитута?В случае прекращения действия сервитута исполнена ли проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого установлен сервитут, обязанность привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием? | Пункт 5 статьи 13, подпункт 9 пункта 1 статьи 39.25 Земельного кодекса РФ |  |  |  |
| 8. | Выполнена ли юридическим лицом (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий) обязанность переоформить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (земельными участками) на право аренды земельного участка (земельных участков) или приобрести земельный участок (земельные участки) в собственность? | Пункт 2 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" |  |  |  |
| 9 | Соблюдено ли требование об обязательности использования земельного участка в сроки, установленные законодательством? | Статья 42 Земельного кодекса РФ, статья 284 Гражданского кодекса РФ, пункт 2 статьи 45 Земельного кодекса РФ. пункт 7 части 2 статьи 19 Федерального закона от 15.04.1998 г. N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" |  |  |  |

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

(указывается дата заполнения проверочного листа)

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

должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного

на осуществление муниципального земельного

контроля, заполнившего проверочный лист