



Администрация города Пензы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.09.2015 № 1402

Об утверждении административного Регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах городского округа «город Пенза»

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 Пензенской городской Думы от 29.05.2015 №183-9/6 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального земельного контроля в границах городского округа «город Пенза», постановлением администрации города Пензы от 30.06.2011 № 766 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Пензы»; а

также на основании ст. 33, ст. 45.1 Устава города Пензы,

Администрация города Пензы постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный Регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа «город Пенза» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Пензы от 21.12.2012 №1572 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа «город Пенза»;

2) постановление администрации города Пензы от 26.02.2015 №203»О внесении изменений в постановление администрации города Пензы от 21.12.2012 № 1572 «Об утверждении административного Регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории города Пензы»;

3) постановление администрации города Пензы от 19.12.2014 №1494/3 «О внесении изменений в постановление администрации города Пензы от 21.12.2012 № 1572 «Об утверждении административного Регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории города Пензы»;

4) постановление администрации города Пензы от 03.02.2014 № 86 «О внесении изменений в постановление Администрации города Пензы от 21.12.2012 № 1572 «Об утверждении административного Регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории города Пензы».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пензы по земельным и градостроительным вопросам, Управление подготовки документов по земельным вопросам администрации города Пензы.

Глава администрации города

Ю.И. Кривов

**Административный Регламент исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального земельного контроля в границах
городского округа «город Пенза»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование муниципальной функции.

«Осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа «город Пенза» (далее – «исполнение муниципальной функции»).

2. Исполнение муниципальной функции осуществляется структурным подразделением администрации города Пензы - Управлением подготовки документов по земельным вопросам (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 Пензенской городской Думы от 30.06.2005 № 130-12/4 «Устав города Пензы»;

- Решение Пензенской городской Думы от 29.05.2015 №183-9/6 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального земельного контроля в границах городского округа «город Пенза».

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.

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 установленной форме;

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

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» и «б» подпункта 2 пункта 1 главы 2 раздела III 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;

- 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 и не соответствующих законодательству 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 2 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.

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 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;

- 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.

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.

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 администрацию города Пензы. 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 администрацию города Пензы.

Местонахождение администрации города Пензы: 440000, г. Пенза, пл. Маршала Жукова, 4, кабинет 135, кабинет 115, кабинет 0266 – отдел муниципального земельного контроля.

Режим работы:

Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00.

Перерыв с 13 - до 14.00.

Выходные дни: суббота – воскресенье.

Контактные телефоны: 68-29-21; 54-21-07, 54-16-81, 52-48-76, 54-20-30.

Адрес официального сайта администрации города Пензы: <http://www.penza-gorod.ru>.

2. Ответ на обращение дается администрацией города Пензы 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 «График приема граждан и контактная информация», №6 «Блок-схема порядка проведения плановых проверок», №7 «Блок-схема порядка проведения внеплановых проверок», №8 «Блок-схема порядка проведения планового (рейдового) осмотра» настоящего Регламента и размещена на официальном сайте администрации города Пензы: <http://www.penza-gorod.ru>.

4. Ежегодный план проведения проверок на территории города Пензы согласовывается с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области и органами прокуратуры, утверждается главой администрации города Пензы и размещается на официальном сайте администрации города Пензы: <http://www.penza-gorod.ru>.

5. О проведении плановой проверки администрация города Пензы уведомляет проверяемое лицо 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.

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 и 4 Раздела III 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 проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер

по выявленным нарушениям.

Блок-схемы исполнения муниципальной функции приводятся в приложениях №6, №7, №8 настоящего Регламента.

Глава 1. 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. 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.

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

4. Проекты ежегодных планов муниципальных проверок, на основании п.3 Правил, до их утверждения направляются органом муниципального земельного контроля на согласование в Управление 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 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.

Изменения, вносимые в ежегодный план муниципальных проверок, на основании п. 9 Правил подлежат согласованию с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области и органами прокуратуры.

Утвержденный главой администрации города Пензы 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 Пензы: <http://www.penza-gorod.ru>.

5. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденного главой администрации города Пензы.

6. 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.

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

8. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о назначении проверки о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

9. 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.

10. В случае выявления 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.

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

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

Глава 2. 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;

2) поступление в администрацию города Пензы обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области, выполнение предписаний органа муниципального земельного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию города Пензы, 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.

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 подподпунктах «а» и «б» 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.

7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, 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 государственного контроля (надзора), 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.

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 3. 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.

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 представляющее в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок или противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправду представленные дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

8. Лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом, его уполномоченным представителем проверяемого лица пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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 4. 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.

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

8. Результатом исполнения административной процедуры является окончание выездной проверки.

Глава 5. 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 земельных участков проводятся лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, в пределах своей компетенции на основании Задания на проведение планового (рейдового) осмотра (далее по тексту Задание).

4. Основанием для подготовки Задания является план, разработанный и утвержденный муниципальным правовым актом о назначении планового (рейдового) осмотра, поручение главы администрации города Пензы или его заместителя о необходимости проведения планового (рейдового) осмотра либо поступившее в администрацию города Пензы обращение граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, содержащее информацию о нарушениях земельного законодательства.

5. Задание на проведение планового (рейдового) осмотра оформляется по установленной форме согласно приложению №2 к настоящему Регламенту и утверждается приказом курирующего заместителя главы администрации города Пензы.

Плановое (рейдовое) задание 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) подписи лиц, уполномоченных на проведение 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 планового (рейдового) задания;

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 лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения, главы администрации города Пензы или заместителя главы или заместителя главы администрации города Пензы информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 1 части 2 раздела III настоящего регламента.

Глава 6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, 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 и Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 13.03.2015 № 132-пП.

2. Орган муниципального земельного контроля осуществляет деятельность по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, 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 N 489, с учетом особенностей, установленных Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Пензенской области, утвержденным Постановлением Правительства Пензенской области от 13.03.2015 N 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 главой администрации города Пензы и доводится до сведения заинтересованных лиц до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, посредством его размещения в сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Пензы: <http://www.penza-gorod.ru>.

7. Внеплановые проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации проводятся в случаях:

1) предусмотренных пунктом 1 главы 2 раздела III Регламента;

2) поступления в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, юридических лиц, граждан.

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

1) фамилия, имя, отчество, должность должностного(ых) 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 органов государственной власти, органов местного самоуправления, в отношении которых 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, органом государственной власти, органом местного самоуправления для проведения проверки;

7) даты начала и окончания проведения проверки.

9. О проведении внеплановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, 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 руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину, его уполномоченному представителю.

11. Уведомление о проведении проверки содержит:

- полное наименование субъекта проверки;
- 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 проверки, проводимой в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, не может превышать двадцати рабочих дней. В исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, срок проведения проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на десять рабочих дней.

13. По результатам проведения проверки составляется акт проверки и подписывается лицом (лицами), которые указаны в нормативном правовом акте органа муниципального земельного контроля о назначении проверки.

Акт проверки составляется непосредственно после окончания проверки (в день ее завершения) в двух экземплярах по форме утвержденной решением Пензенской городской Думы от 29.05.2015 №183-9/6 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального земельного контроля в границах городского округа «город Пенза».

Один экземпляр акта в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется органом муниципального земельного контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю

органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину, его уполномоченному представителю.

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 Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области.

15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ (ПОДГОТОВКА АКТА ПРОВЕРКИ)

1. По результатам проверки лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, составляется акт 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

8. 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.

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

10. Результатом исполнения административной процедуры является оформленный акт проверки.

Глава 8. 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 Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Глава администрации города Пензы или его заместители 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, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган

муниципального земельного контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда.

- 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 составляет протокол об административном правонарушении, в порядке, установленном Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях по форме согласно приложению №5 к настоящему Регламенту. Протокол об административном правонарушении с приложением материалов дела направляется на рассмотрение мировому судье.

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

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 курирующим заместителем руководителя органа муниципального земельного контроля путем проведения проверок соблюдения и исполнения лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля положений настоящего административного регламента.

3. Курирующий заместитель руководителя органа муниципального земельного контроля 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. Начальник подразделения, уполномоченного на проведение проверок земельных участков, несет персональную ответственность за реализацию положений настоящего административного регламента в возглавляемом им подразделении.

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 (бездействиях) 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 возникновения 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 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 действий (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, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

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

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 опечаток и ошибок, 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.

Первый заместитель главы администрации

В.В. Гвоздев

Приложение № 1
к административному регламенту

ГРАФИК
ПРИЕМА ГРАЖДАН И КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Орган местного самоуправления (Администрация города Пензы)
Почтовый адрес: 440000, г. Пенза, пл. Маршала Жукова, 4.
Адрес официального сайта администрации города Пензы: <http://www.penza-gorod.ru>.

Прием и регистрация запросов, информация о процедуре исполнения муниципальной функции:

Управление подготовки документов по земельным вопросам: сектор по контролю за прохождением документов: г. Пенза, пл. Маршала Жукова, 4, кабинет 100.

Часы работы:

Понедельник, вторник, четверг, пятница с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13 - до 14.00). Среда - неприемный день.

Суббота, воскресенье - выходные дни

Контактные телефоны: 68-40-18; 68-40-19.

Приложение № 2
к административному регламенту

ЗАДАНИЕ
НА ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОГО (РЕЙДОВОГО) ОСМОТРА

«__» _____ г. № _____

На основании

_____ (указываются реквизиты приказа о назначении проверки)

провести осмотр земельного участка

_____ (адрес (при наличии)/ориентир, кадастровый номер земельного участка, квартал)

ориентировочной площадью _____ являющегося _____

_____ (указывается вид права(при наличии сведений))

Лицу (ам), уполномоченному (ым) на проведение осмотра земельного участка:

_____ (Ф.И.О., должность)

провести осмотр земельного участка с целью выявления и пресечения нарушений обязательных требований законодательства, за нарушение которых действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.

Сроки проведения осмотра с _____ (час.) _____ мин. _____ «__» _____ 20__ г. по _____ (час.) _____ (мин.) _____ «__» _____ 20__ г.

Осмотр земельного участка проводится в соответствии со ст. 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Лица, уполномоченные на проведение планового (рейдового) осмотра

_____ /Ф.И.О./
(подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту

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

ГЕРБ ГОРОДА ПЕНЗЫ

Администрация города Пензы
Муниципальный земельный контроль

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения требований земельного
законодательства Российской Федерации, законодательства Пензенской области

№ _____

«__» _____ 20__ г. _____
(место составления)

В период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

_____ (должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного на составление предписания)
проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства

Российской Федерации, законодательства Пензенской области

_____ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального
предпринимателя, гражданина)

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного
участка:

_____ (описание нарушения с указанием площади, местоположения,

_____ кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено

_____ нарушение, наименования нормативных правовых актов,

_____ ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых

_____ были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

ПРЕДПИСЫВАЮ

_____ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица,
_____ индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством
Российской Федерации, законодательством Пензенской области порядке в срок
до «__» _____ 20__ года.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения
требований земельного законодательства Российской Федерации лицо,
которому выдано предписание, вправе представить лицу, вынесшему
предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие
необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок
законного предписания лица, осуществляющего муниципальный земельный
контроль, об устранении нарушений законодательства Российской
Федерации, законодательства Пензенской области установлена
административная ответственность.

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

_____ (должностному лицу, уполномоченному на составление протокола)

для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости),

рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

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

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица,
получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего
предписание, в его подписании, либо отметка о направлении
посредством почтовой связи)

Приложение № 5
к административному регламенту

ГЕРБ ГОРОДА ПЕНЗЫ

Администрация города Пензы
Муниципальный земельный контроль

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место составления протокола)

« ____ » час. « ____ » мин.

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением об осуществлении муниципального земельного контроля в границах городского округа «город Пенза», утвержденным Решением Пензенской городской Думы от 29.05.2015 № N 183-9/6,

должностным _____ лицом _____ администрации _____ города _____ Пензы

_____ (должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол)

В присутствии _____

_____ (должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя юридического лица, № доверенности, Ф.И.О. физического лица)

составлен настоящий протокол о нижеследующем: на земельном участке, расположенном по адресу:

_____ площадью _____ кв.м

_____ (описание нарушения земельного законодательства)

Данные действия попадают под часть _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

Указанное нарушение допущено: _____ (наименование юридического лица, руководитель, ИНН.

_____ юридический адрес банковские реквизиты, телефоны; Ф.И.О. должностного лица или гражданина, ИНН.

_____ паспортные данные, адрес местожительства, телефон)

Права и обязанности лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в соответствии со ст. 51 Конституции Российской Федерации, с главами 25-27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях мне разъяснены и понятны:

в соответствии со ст. 51 Конституции Российской Федерации никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания;

в соответствии с главами 25-27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении вправе: знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства, пользоваться юридической помощью защитника, обжаловать состоявшееся постановление по делу об административном правонарушении,

_____ (должность, Ф.И.О. присутствовавшего при составлении протокола)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

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

С текстом протокола ознакомлен _____

_____ (подпись)

Объяснения и замечания по содержанию протокола прилагаются _____

(подпись)

Копию протокола получил _____

(подпись)

От подписи протокола отказался:

Понятым разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст.25.6 и 25.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

Понятые:

1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., телефон)
2. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., телефон)

Особые отметки:

_____ (заполняется должностным лицом, составившим протокол)

Подпись должностного лица, составившего протокол _____

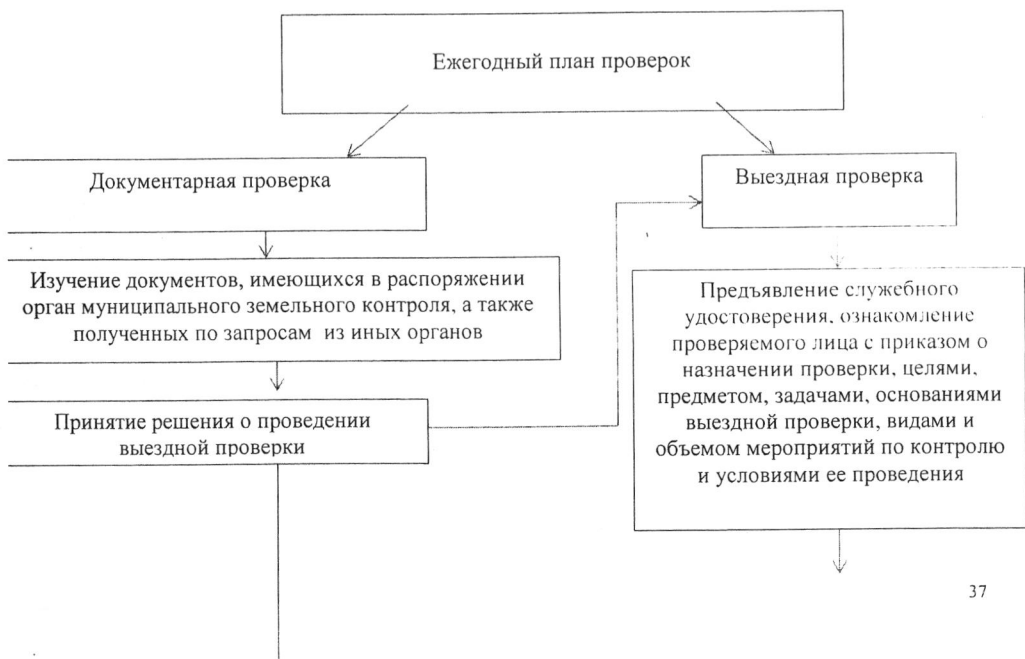
Тел. _____

(подпись)

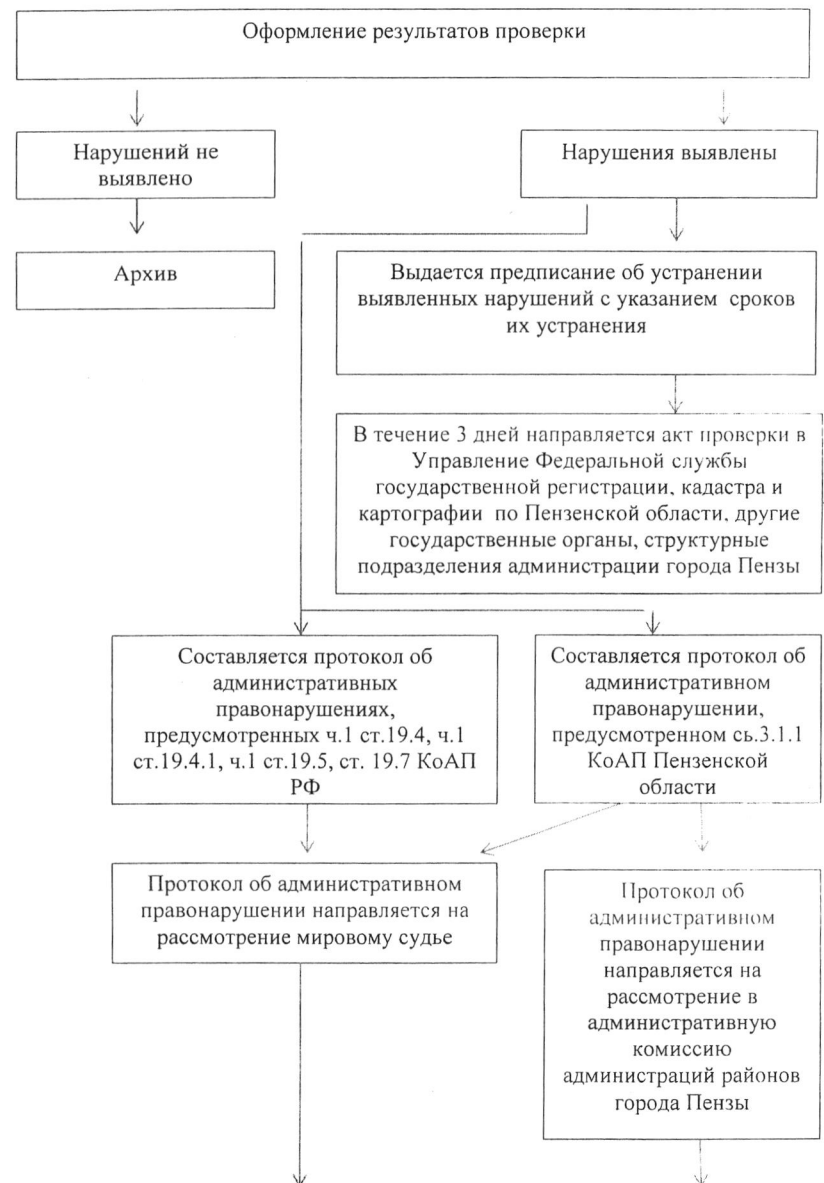
(Ф.И.О.)

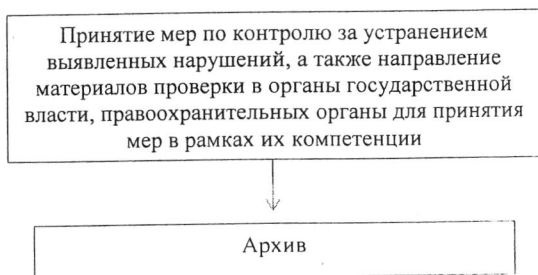
Приложение № 6 к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА порядка проведения плановых проверок



Проведение мероприятий по контролю (изучение документов, осмотр земельного участка и объектов, расположенных на нем, обмер границ земельного участка)





Приложение №7
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
порядка проведения внеплановых проверок



БЛОК-СХЕМА
порядка проведения планового (рейдового) осмотра

