

***Администрация муниципального***

***образования Одоевский район***

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03.10.2017 п. Одоев № 541**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 16.05.2014г. № 273 об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции « Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Одоевский район Тульской области»**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 г. №294 – ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Постановлением правительства Российской Федерации от 1+ мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, Постановлением правительства Тульской области от 29.09.2014 №704 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля», Постановлением администрации муниципального образования Одоевский район от 03.08.2011 года №418 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнение муниципальных функций», на основании Устава муниципального образования Одоевский район, администрация муниципального образования Одоевский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 16.05.2014г. № 273 **«** Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции « Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Одоевский район Тульской области» изложив приложение к постановлению в новой редакции (приложение):
2. Постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 11.06.2015 года №317 « О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 16.05.2014 г. №273 об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Одоевский район Тульской области» признать утратившему силу.

3. Отделу по взаимодействию с органами МСУ, делопроизводству и контролю администрации муниципального образования Одоевский район (О.В. Бурлака) обеспечить обнародование настоящего постановления путём размещения его на официальном сайте муниципального образования Одоевский район и на информационных стендах в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 5. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**Одоевский район В.Е. Крупнин**

 Приложение

к постановлению администрации

 муниципального образования

 Одоевский район

 от 03.10.2017 г. № 541

Приложение

к постановлению администрации

 муниципального образования

 Одоевский район

 от 16.05.2014 г. № 273

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

"ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОДОЕВСКИЙ РАЙОН"

**1. Общие положения**

1. Наименование муниципальной функции - "Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Одоевский район" (далее - муниципальная функция).

2. Муниципальную функцию исполняет администрация муниципального образования Одоевский район в лице отдела имущественных и земельных отношений (далее - орган муниципального контроля). Муниципальный земельный контроль осуществляется инспекторами, назначенными распоряжением администрации муниципального образования Одоевский район.

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации ("Российская газета", 21.01.2009, N 7);

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 05.12.1994, N 32, ст. 3301);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.04.2010, N 28, ст. 3706);

- Постановление Правительства РФ от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль" ("Собрание законодательства РФ", 05.01.2015, N 1 (часть 2), ст. 298);

- Постановление правительства Тульской области от 10.05.2012 N 188 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля органами местного самоуправления Тульской области" ("Тульские известия", N 69, 17.05.2012);

- Постановление правительства Тульской области от 29.12.14 N 704 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля";

- Устав муниципального образования Одоевский район (газета "Новая жизнь", N 23, от 02.06.2006);

- решение Собрания представителей муниципального образования Одоевский район от 25.03.2015 N 9-62 "Об утверждении Положения "О муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Одоевский район" (газета "Новая жизнь", N 13, от 02.04.2015).

4. Муниципальный земельный контроль - деятельность уполномоченного отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования или уполномоченного органа исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области предусмотрена административная и иная ответственность.

5. Инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, организации независимо от формы собственности, обследовать земельные участки;

получать от лиц, которым принадлежат земельные участки, объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков;

привлекать в установленном порядке для проведения проверок, обследований и экспертиз специалистов различных организаций и учреждений;

обращаться в установленном порядке в контрольно-надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному земельному контролю, в выявлении граждан (установлении личности) и юридических лиц, виновных в нарушении установленных требований земельного законодательства;

направлять материалы проведенных проверок в специально уполномоченные государственные органы в области охраны и использования земель для рассмотрения материалов о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области;

направлять материалы проверок в органы государственной власти или местного самоуправления, уполномоченные принимать решения об изъятии земельных участков, в специально уполномоченные государственные органы в области охраны земель, природных ресурсов, градостроительной деятельности в целях вынесения предупреждения о возможном принудительном прекращении права на земельный участок ввиду его ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных земельным и гражданским законодательством.

направлять протоколы в случае неявки (или неявки уполномоченного представителя) в указанное время для участия в мероприятиях по муниципальному земельному контролю, а также в случае непредставления запрашиваемых документов вМировой суд судебного участка №37 Одоевского района по Тульскойобласти об административном правонарушении в соответствии с ч. 1 ст.19.4.1 КоАП РФ.

составлять протоколы об административном правонарушении в соответствии с ч.25 ст.19.5 КоАП РФ (невыполнение в срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль) в случае невыполнения в установленный срок предписаний органов, осуществляющих муниципальный земельный контроль или их территориальных органов об устранении нарушений земельного законодательства.

составлять протоколы об административном правонарушении в отсутствие при наличии сведений о надлежащем извещении лица о месте и времени составления протокола об административном правонарушении в соответствии с п.4.1 ст 28.2 КоАП РФ.

6. Должностные лица, на которых возложена функция по осуществлению муниципального земельного контроля, обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Одоевский район;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения главы администрации муниципального образования Одоевский район о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы администрации муниципального образования Одоевский район и в случае проведения внеплановой проверки - копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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;

- 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

7. Юридические, физические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, обязаны обеспечивать должностным лицам органов муниципального земельного контроля доступ на земельные участки, в расположенные на них здания и сооружения и представить документацию, необходимую для проведения проверки.

8. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Одоевский район.

9. Права юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении муниципального земельного контроля гарантируются в соответствии с федеральным законодательством.

10. Результатом осуществления муниципальной функции по проведению земельного контроля является выявление административного правонарушения в сфере землепользования (или же его отсутствие) и принятие мер для устранения нарушения и его последствий.

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

11. Информация о порядке исполнения функции предоставляется:

а) непосредственно органом муниципального контроля:

- по телефонам: 8-487-36 5-25-15, 48736-4-14-64, доб. 122;

- при устном или письменном обращении заинтересованного лица;

- на информационном стенде, размещенном в здании администрации;

- в средствах массовой информации;

- на официальном сайте муниципального образования Одоевский район odoev.tulobl.ru;

б) муниципальными служащими при проведении проверок;

в) для предоставления информации об исполнении муниципальной функции юридические лица и индивидуальные предприниматели обращаются в администрацию муниципального образования по адресу: 301440, Тульская область, Одоевский район, п. Одоев, ул. Льва Толстого, д. 3.

График работы администрации муниципального образования Одоевский район: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00 перерыв на обед с 13.00 до 13.48.

Информацию о месте нахождения администрации муниципального образования Одоевский район и графике ее работы можно получить с использованием телефонной связи, электронной почты.

Справочные телефоны: (8-48736) 5-25-15, 4-14-64, доб. 122.

Адрес официального сайта, содержащего информацию об исполнении муниципальной функции, - odoev.tulobl.ru.

Адрес электронной почты: odoev.delo@yandex.ru.

12. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется администрацией муниципального образования Одоевский район в сроки, установленные графиком работы. Основными требованиями к порядку информирования об исполнении муниципальной функции являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования.

13. Информирование осуществляется в устной или письменной форме.

14. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Одоевский район, наделенными полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Одоевский район, наделенные полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 10 минут.

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

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

15. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальные сайты в сети "Интернет".

16. Информация по вопросам исполнения функции в виде постановления администрации муниципального образования Одоевский район "Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной функции "Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования Одоевский район" размещается на информационном стенде, а также на сайте администрации муниципального образования Одоевский район. Также на информационных стендах в доступных для ознакомления местах размещается следующая информация:

- ежегодный план проведения проверок;

- порядок обжалования действий (бездействия) лиц, исполняющих функцию;

- режим работы администрации муниципального образования Одоевский район;

- номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

- перечень документов, которые могут быть предъявлены заявителями в качестве удостоверяющих личность;

- перечень правоустанавливающих документов.

17. Оплата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, не требуется.

18. Основанием для исполнения муниципальной функции являются:

1.) ежегодный план проведения проверок;

2.) истечение срока исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений;

3.) поступление в орган муниципального 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);

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

При исполнении функции по муниципальному земельному контролю должностные лица не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, а также требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

19. Срок исполнения функции по муниципальному земельному контролю в отношении граждан не может превышать двадцати календарных дней со дня регистрации обращения.

20. Срок исполнения функции по муниципальному земельному контролю при проведении документарной или выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

21. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

22. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, специалистов отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Одоевский район, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации муниципального образования Одоевский район, 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.

В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителе (заместителем руководителя), 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.

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

23. Полученные уполномоченным лицом по муниципальному земельному контролю в ходе проверки материалы с приложением копии документов, подтверждающих право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства, в 3-дневный срок после проведения проверки направляются в орган, осуществляющий государственный земельный контроль (Межмуниципальный отдел по Арсеньевскому, Белевскому, Одоевскому, Суворовскому районам и Славному Управления Росреестра по Тульской области) и в Управление Россельхознадзора по Московской, Тульской областям и городу Москва, для рассмотрения и принятия решения.

24. В статье 20 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" указаны основания недействительности результатов проведенной органом муниципального контроля проверки, такими основаниями являются грубые нарушения требований указанного выше Федерального закона.

25. При наличии грубых нарушений при проведении проверки уполномоченным лицом по муниципальному земельному контролю результаты проверки не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

26. Прием заявителей осуществляется в администрации муниципального образования Одоевский район.

27. На территории, прилегающей к месторасположению учреждения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

28. Требования к оборудованию помещений для исполнения муниципальной функции:

- помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей лиц, исполняющих муниципальную функцию;

- рабочее место уполномоченных лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной функции.

29. Проверка доступности и качества исполнения муниципальной функции осуществляется на основании обращений заинтересованных лиц, направленных в адрес администрации муниципального образования Одоевский район.

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

30. Исполнение муниципальной функции представляет собой проведение проверок соблюдения земельного законодательства, требований использования земель организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции администрации муниципального образования.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту [(приложение 11)](#P1154).

Функция контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений;

- организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- подготовка к проведению проверки и уведомление проверяемого гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- проведение проверки и оформление ее результатов;

- подготовка материалов для направления в орган, осуществляющий государственный земельный контроль (Межмуниципальный отдел по Арсеньевскому, Белевскому, Одоевскому, Суворовскому районам и Славному Управления Росреестра по Тульской области и Управление Россельхознадзора по городу Москве, Московской и Тульской областям), уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях;

- контроль за выдачей и исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с их неисполнением, в установленном законом случае.

- составление протокола об административном правонарушении в соответствии с ч. 1 ст.19.4.1 КоАП РФ в случае (или неявки уполномоченного представителя) в указанное время для участия в мероприятиях по муниципальному земельному контролю, а также в случае непредставления запрашиваемых документов;

- составление протокола об административном правонарушении в соответствии с ч.1 ст.19.5 КоАП РФ (невыполнение в срок законного предписания органа (должностного лица), осуществлюего муниципальный контроль);

31. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Одоевский район осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

32. В целях профилактики нарушений обязательных требований органы муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Одоевский район в сети "Интернет" перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований. В случае изменения обязательных требований органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

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

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [пунктами 34](#Par11) - [36](#Par13) настоящего административного регламента.

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

34. При наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации 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 контроля объявляет 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 уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок, орган муниципального контроля.

35. 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.

36. 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.

37. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляются в соответствии со ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

38. Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления проверок, являются:

- планы проведения проверок;

- жалобы и обращения физических и юридических лиц по вопросам нарушения земельного законодательства [(приложение 7)](#P906);

- обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам нарушения земельного законодательства.

39. Отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Одоевский район разрабатывает ежегодные планы проведения проверок и обеспечивает их выполнение.

40. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования земель.

41. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством РФ 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.

Ежегодные планы проверок утверждаются распоряжением администрации муниципального образования Одоевский район.

42. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа или должностного лица, на которое возложено исполнение муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

43. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок, согласованный с Межмуниципальным отделом по Арсеньевскому, Белевскому, Одоевскому, Суворовскому районам и Славному Управления Росреестра по Тульской области и Управлением Россельхознадзора по Московской, Тульской областям и городу Москва, в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Одоевский район направляет в органы прокуратуры.

44. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, специалисты отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Одоевский район направляют проект ежегодного плана и передают проект плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённые ежегодные планы проведения плановых проверок.

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

Органы прокуратуры в срок до 1 декабря, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

45. Утвержденный план направляется в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в органы прокуратуры - по юридическим лицам и в Межмуниципальный отдел по Арсеньевскому, Белевскому, Одоевскому, Суворовскому районам и Славному Управления Росреестра по Тульской области и Управление Россельхознадзора по Московской, Тульской областям и городу Москва - по физическим лицам.

46. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования Одоевский район осуществляют должностные лица отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Одоевский район, на которых возложено исполнение данной функции.

47. Уполномоченные лица по муниципальному земельному контролю в своей работе используют типовые формы бланков документов, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

48. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю.

Все проверки соблюдения земельного законодательства фиксируются инспекторами по муниципальному земельному контролю, ответственными за выполнение проверки соблюдения требований земельного законодательства, в журнале учета проверок муниципального земельного контроля, в котором указываются:

- порядковый номер и дата проверки;

- объект проверки;

- характер нарушений;

- наименование проверяемого лица;

- номер и дата акта проверки соблюдения земельного законодательства;

- фамилия и инициалы лица, проводившего проверку;

- меры, принятые по устранению нарушения, с указанием срока исполнения, сведений о направлении материалов в органы государственного земельного контроля;

- отметка об устранении земельных правонарушений.

49. Выявление нарушений земельного законодательства осуществляется в результате проведения плановых, внеплановых, документарных и выездных проверок, а в отношении юридических лиц и предпринимателей - в строгом соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

50. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю.

51. Предметом внеплановой проверки являются соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований земельного законодательства, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами по вопросам использования земель, выполнение предписаний органа муниципального земельного 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.

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах 2-4 пункта 18](#P206), органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

52. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания.

53. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункт](#P205)е 4 пункта 18 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 4 пункта 18 Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

54. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пп 2 - 4 пункта 18 Административного регламента, 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.

55. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах 2-4 пункта 18 Административного регламента уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

56. По решению главы администрации муниципального образования Одоевский район 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.

57. Администрация муниципального образования Одоевский район вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

58. По результатам административной процедуры должностным лицом по муниципальному земельному контролю составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства в двух экземплярах по форме [приложения N 3](#P588) в день проведения проверки и в трехдневный срок направляется руководителю проверяемой организации.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту может прилагаться фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и указанием на нем даты съемки [(приложение N 4)](#P721), обмер площади земельного участка [(приложение 5)](#P749) и иная информация, подтверждающая или опровергающая нарушение земельного законодательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного 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.

59. При проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю должностное лицо по муниципальному земельному контролю направляет уведомление о проведении проверки по форме [(приложение N 2)](#P525). В случае выявления нарушений, за которые установлена административная ответственность, материалы проверок направляются в орган, осуществляющий государственный земельный контроль, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

Уведомление о проведении проверки составляется в двух экземплярах, один из которых вручается нарушителю под расписку либо направляется почтой с уведомлением о вручении, либо любым иным доступным способом.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Порядком, не может превышать двадцати рабочих дней.

60. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, также размещаются на официальном сайте в сети "Интернет".

61. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры по подготовке к проведению проверок определяются требованиями Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Правилами подготовки ежегодных планов проверок.

62. Результатом административной процедуры по подготовке к проверке являются издание распоряжения администрации муниципального образования о проведении плановой либо внеплановой проверки, уведомление проверяемой организации о проведении проверок в сроки, указанные в настоящем административном регламенте, и начало проведения плановой либо внеплановой проверки.

63. Юридическим фактом для начала административной процедуры по проведению проверок является распоряжение администрации муниципального образования о проведении плановой (внеплановой) выездной (документарной) проверки [(приложение N 1)](#P341).

64. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

65. Основанием для проведения плановой проверки является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный распоряжением администрации муниципального образования и согласованный в установленном порядке, и размещенный в средствах массовой информации либо в сети "Интернет" на официальном сайте администрации муниципального образования.

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

67. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года. В отношении субъекта малого предпринимательства плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента его государственной регистрации.

68. О проведении внеплановой выездной проверки по основанию проверки ранее выданного уведомления об устранении выявленного нарушения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за 24 часа до ее начала любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

69. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении физического лица:

- информация органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, свидетельствующая о фактах нарушения земельного законодательства;

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданных предписаний по результатам проверок об устранении выявленных нарушений.

70. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности; документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных правоотношений, исполнением предписаний и постановлений органов государственного земельного контроля, органов муниципального контроля.

71. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в установленном порядке и проводится в отделе имущественных и земельных отношений лицами, на которых возложено исполнение функции по муниципальному земельному контролю.

72. В процессе проведения документарной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя инспектором по муниципальному земельному контролю в первую очередь рассматриваются: документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих лиц государственного и муниципального земельного контроля.

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

74. Должностное лицо по муниципальному земельному контролю обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений инспектор по муниципальному земельному контролю установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, он 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.

75. При проведении документарной проверки должностное лицо по муниципальному земельному контролю не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

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

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

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

- оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя.

79. Результатом административной процедуры по проведению проверки является подтверждение соблюдения проверяемой организацией требований законодательства РФ в сфере землепользования.

80. Результат выполнения административной процедуры по проведению проверок фиксируется актом проверки. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

81. По завершении административной процедуры по проведению выездной проверки инспектор по муниципальному земельному контролю производит запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок.

82. В акте проверки указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;

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

в) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

г) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

д) 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;

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

ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

и) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки подписывается инспектором по муниципальному земельному контролю, проверяемым лицом, руководителем проверяемой организации, его заместителем или уполномоченным должностным лицом. Вышеперечисленные лица имеют право на запись особого мнения в акте проверки. Акт проверки составляется в день проверки и в трехдневный срок направляется руководителю проверяемой организации или проверяемому физическому лицу.

Первый экземпляр акта проверки остается у инспектора по муниципальному земельному контролю. Копия акта проверки передается под расписку руководителю (заместителю руководителя) проверяемой организации (структурного подразделения) (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному должностному лицу. При проверке структурного подразделения копия акта проверки направляется по почте в проверяемую организацию с уведомлением о вручении или физическому лицу, которого проверяли.

При проведении документарной проверки, а также в случае, если составление акта выездной проверки осуществляется в администрации муниципального образования (при необходимости использования документов, имеющихся в администрации), второй экземпляр акта проверки направляется по почте в проверяемую организацию с уведомлением о вручении или передается под расписку руководителю (заместителю руководителя) проверяемой организации (структурного подразделения) (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному должностному лицу. При проверке структурного подразделения копия акта проверки направляется по почте в проверяемую организацию с уведомлением о вручении.

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, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

83. 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, инспектором по муниципальному земельному контролю составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении 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.

84. Юридическим фактом для проведения административной процедуры по оформлению и обработке результатов проверки является акт проверки.

85. Ответственным должностным лицом за организацию выполнения административной процедуры по оформлению и обработке результатов проверки является инспектор по муниципальному земельному контролю.

86. Полученные в ходе проверки материалы с приложением копии свидетельств о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими нарушение земельного законодательства, в 3-дневный срок после проведения проверки направляются государственному инспектору для рассмотрения и принятия решения в связи с заключенным соглашением и методическими рекомендациями по порядку взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и органа, осуществляющего государственный земельный контроль.

87. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры по проведению проверок определяются Кодексом РФ об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), требованиями Федерального закона N 294-ФЗ, Положением о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории муниципального образования Одоевский район N 19-213 от 24 октября 2011 года.

88. Результатом административной процедуры по оформлению и обработке результатов проверки являются отчет о проверке, передача документов государственному инспектору для рассмотрения и принятия решения и фиксация результатов проверки в журнале проверок.

89. Результат выполнения административной процедуры оформления и обработки результатов проверки фиксируется документами, указанными в настоящем административном регламенте.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением**

**муниципальной функции**

90. Текущий контроль за соблюдением настоящего регламента осуществляется посредством проведения:

- плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальными служащими положений настоящего регламента;

- служебных расследований по фактам нарушения настоящего регламента, требований федерального закона;

- мониторинга эффективности муниципального контроля;

- принятия мер по устранению допущенных муниципальными служащими нарушений.

91. Для целей текущего контроля используются служебная документация, устная и письменная информация, обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, акты антимонопольной службы, акты прокурорского реагирования, решения судов, вступившие в законную силу.

92. Ежегодно в администрации муниципального образования утверждается план проверки исполнения положений настоящего регламента.

93. Внеплановые проверки проводятся в рамках служебных расследований по обстоятельствам нарушения настоящего регламента, требований федерального закона, заявленным в обращениях проверяемых лиц.

94. Текущий контроль в рамках мониторинга эффективности муниципального контроля осуществляется в соответствии с нормами муниципальных правовых актов о ведении мониторинга эффективности муниципального контроля.

95. Завотделом имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования, уполномоченный по осуществлению муниципального контроля, курирующий заместитель главы администрации муниципального образования принимают следующие меры к устранению причин, способствовавших совершению нарушений, и последствий, которые они повлекли за собой:

- организуют работу по признанию недействительными полностью или частично муниципальных правовых актов органов муниципального контроля, лиц, уполномоченных осуществлять данную функцию, нарушающих права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- организуют решение вопросов по возмещению вреда, причиненного юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю вследствие действий (бездействия) муниципальных служащих, исполняющих действия муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств местного бюджета в соответствии с гражданским законодательством;

- привлечение муниципального служащего, осуществляющего муниципальный земельный контроль, к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- письменное уведомление лиц, в отношении которых допущены неправомерные действия (бездействие), о принятых мерах.

Срок исполнения функции - не позднее месячного срока со дня обнаружения нарушения, за исключением случаев возмещения вреда.

96. Отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Одоевский район в лице завотделом ведет учет выявленных случаев нарушения муниципальными служащими, осуществляющими муниципальный земельный контроль, Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" в контрольном журнале.

97. В контрольном журнале указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, допустившего нарушение федерального закона;

- дата обнаружения нарушения;

- принятые меры;

- дата направления ответа заявителю.

В журнале не учитываются случаи, когда служебной проверкой подтвержден факт правомерных действий (бездействия) муниципального служащего, осуществляющего муниципальный земельный контроль.

98. Муниципальные служащие, осуществляющие муниципальный земельный контроль, о проведенных проверках представляют ежеквартальный отчет завотделом имущественных и земельных отношений. Завотделом имущественных и земельных отношений представляет отчет о результатах работы главе администрации муниципального образования Одоевский район до 1 февраля текущего года за прошедший календарный год.

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

**(бездействия) органа, осуществляющего муниципальную**

**функцию, и решений должностных лиц органа контроля**

99. Действия (бездействие) муниципальных служащих, осуществляющих функции по проведению муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, обжалуются в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

100. Проверяемое лицо может обратиться в администрацию муниципального образования Одоевский район с жалобой лично или направить по почте.

101. Рассмотрение жалобы не может быть передано уполномоченному органу, лицу, уполномоченному на проведение муниципального земельного контроля, действия которого оспариваются в жалобе. Жалобу на действия муниципального служащего уполномоченного органа рассматривает руководитель этого органа.

102. В комитете по взаимодействию с органами местного самоуправления, организационной работе и контролю администрации муниципального образования Одоевский район ведется регистрация и учет жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих уполномоченных органов, осуществляющих функции по проведению муниципального земельного контроля.

103. Срок рассмотрения жалобы не может превышать тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

Срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой администрации муниципального образования либо его заместителем, если для ее рассмотрения необходимо направить запрос в органы государственного контроля (надзора), но не более чем на тридцать дней.

О продлении срока рассмотрения жалобы письменно уведомляется обратившееся с жалобой лицо.

104. В жалобе указываются:

- свое полное наименование (имя) и адрес, по которому следует направить ответ;

- излагается существо жалобы;

- должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

- иные сведения, которые считает необходимым сообщить заявитель.

К жалобе могут прилагаться документы, подтверждающие доводы жалобы, либо их копии.

105. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении жалобы.

106. В случае удовлетворения жалобы принимаются меры, предусмотренные разделом 5 настоящего регламента.

107. Жалоба не подлежит удовлетворению, если:

- отсутствуют основания для признания вынесенного решения (предписания) противоречащим действующему законодательству;

- отсутствуют основания для признания муниципального правового акта, на соответствие требованиям которого проводилась проверка, противоречащим действующему законодательству;

- обратившееся лицо ранее по тем же основаниям обжаловало распоряжение, предписание и был дан ответ или имеется вступившее в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении заявленного требования.

108. Письменный ответ на жалобу направляется обратившемуся лицу по указанному в жалобе адресу.

Приложение N 1

к административному регламенту по исполнению

муниципальной функции "Осуществление

муниципального земельного контроля на

территории муниципального образования

Одоевский район"

 ┌─────────────┐

 │ │

 │ Рисунок │

 │не приводится│

 │ │

 └─────────────┘

 Администрация муниципального образования Одоевский район

РАСПОРЯЖЕНИЕ

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ п. Одоев N \_\_\_\_\_

 О проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки соблюдения

 (плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданина земельного законодательства

 Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. ст. 10, 12 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 N 1515, административным регламентом по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Одоевский район", утвержденным Постановлением администрации муниципального образования Одоевский район от 2015 г. N \_\_, планом проверок соблюдения земельного законодательства в отношении физических лиц на 2017 год на территории муниципального образования Одоевский район:

 1. Провести проверку в отношении:

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

 2. Место нахождения: Место фактического осуществления деятельности:

(юридического лица, органа местного самоуправления (их филиалов,

представительств, обособленных структурных подразделений) или место

жительства индивидуального предпринимателя, граждан и места фактического

осуществления ими деятельности)

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

 (фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

 4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

экспертных организаций следующих лиц:

 (фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должности

 привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

 5. Установить, что:

 настоящая проверка проводится с целью установления фактов исполнения

обязанностей по использованию земель на земельном участке, расположенном по

адресу:

 осуществление контрольной деятельности администрации в соответствии с

планом проверок соблюдения земельного законодательства, утвержденным

распоряжением администрации муниципального образования Одоевский район

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

 При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

 а) в случае проведения плановой проверки:

 - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

 б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

 - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

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

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

 в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

 - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и других), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

 Задачами настоящей проверки являются обеспечение соблюдения земельного законодательства, требований охраны и использования земель \_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_, а также предупреждение и предотвращение нарушений земельного законодательства при использовании земельного участка данным субъектом.

 6. Предметом настоящей проверки являются (отметить нужное):

 - соблюдение обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

 - соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям;

 - выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора),

органов муниципального контроля;

 проведение мероприятий:

 - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда

животным, растениям, окружающей среде;

 - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера;

 - по обеспечению безопасности государства;

 - по ликвидации последствий причинения такого вреда.

 7. Срок проведения проверки: 20 рабочих дней.

 К проведению проверки приступить с \_\_\_\_ 2017 года.

 Проверку окончить не позднее \_\_\_\_\_ 2017 года.

 8. Правовые основания проведения проверки:

 - ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации;

 - ст. ст. 10, 12 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008

N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

 - п. 6.1 "Порядка осуществления муниципального земельного контроля", утвержденного Постановлением правительства Тульской области от 29.12.2014

N 704;

 - административный регламент по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Одоевский район", утвержденный Постановлением администрации муниципального образования Одоевский район от 16.05.2014 N 273;

 - план проверок соблюдения земельного законодательства в отношении

физических лиц на 2017 год на территории муниципального образования

Одоевский район;

 - истечение срока исполнения предписания об устранении допущенного

Нарушения земельного законодательства

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

 9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

 - обследование земельного участка (фотосъемка и обмер площади земельного участка);

 - проверка соблюдения обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов Российской Федерации в области земельных правоотношений (в том числе проверка законности оснований пользования земельным участком);

 - наличие правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на земельный участок;

 - проверка использования земельного участка в соответствии с целевым назначением, правовым положением субъекта пользования, на площади, указанной в документах на землю и в соответствии с установленными границами;

 - проверка сохранности межевых знаков и т.д.

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

 - документ, удостоверяющий личность, или доверенность законного представителя, оформленная в установленном порядке;

 - правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на проверяемый земельный участок (решения, постановления о предоставлении земельных участков, договоры аренды, купли-продажи, свидетельства о государственной регистрации прав с указанием вида, объекта и субъекта права и т.д.)

 (с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа государственного контроля (надзора) полной информации - с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых))

 11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач

проведения проверки: устав юридического лица, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, индивидуального предпринимателя или доверенность на представителя проверяемого лица, имеющиеся документы о правах на земельный участок и расположенные на нем постройки (правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие).

Глава администрации

муниципального образования

Одоевский район

 (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), издавшего распоряжение о проведении проверок)

 (фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение N 2

к административному регламенту по исполнению

муниципальной функции "Осуществление

муниципального земельного контроля на

территории муниципального образования

Одоевский район"

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

 (Ф.И.О.) адрес, контактный тел.

Уведомление

о проведении проверки соблюдения земельного законодательства

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса РФ, административным регламентом по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Одоевский район", утвержденным постановлением от \_\_\_\_\_ 2015 г. N \_\_\_, на основании распоряжения главы администрации муниципального образования Одоевский район от \_\_\_\_\_\_ 2015 г. N \_\_\_\_ дата время \_\_\_\_\_ по использованию земельного участка, расположенного по адресу:

В связи с этим для участия в мероприятиях по муниципальному земельному контролю Ф.И.О. или представителю с надлежаще оформленной доверенностью необходимо явиться дата, время по адресу и представить паспорт, имеющиеся документы о правах на используемый земельный участок и расположенные на нем постройки.

Помимо оригиналов вышеуказанных документов прошу Вас представить копии.

Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с п. 2 ст. 72 Земельного кодекса РФ муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления с учетом положений настоящей статьи.

Согласно п. 6.1 "Порядка осуществления муниципального земельного контроля", утвержденного Постановлением правительства Тульской области от 29.12.2014 N 704, инспекторы имеют право:

посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, организации независимо от формы собственности, обследовать земельные участки;

составлять по результатам проверок акты проверок с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

получать от лиц, которым принадлежат земельные участки, объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков;

давать предписания по вопросам соблюдения требований земельного законодательства;

рассматривать заявления граждан и юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства;

привлекать в установленном порядке для проведения проверок, обследований и экспертиз специалистов различных организаций и учреждений;

обращаться в установленном порядке в контрольно-надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному земельному контролю, в выявлении граждан (установлении личности) и юридических лиц, виновных в нарушении установленных требований земельного законодательства; направлять материалы проведенных проверок в специально уполномоченные государственные органы в области охраны и использования земель для рассмотрения материалов о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области;

направлять материалы проверок в органы государственной власти или местного самоуправления, уполномоченные принимать решения об изъятии земельных участков, в специально уполномоченные государственные органы в области охраны земель, природных ресурсов, градостроительной деятельности в целях вынесения предупреждения о возможном принудительном прекращении права на земельный участок ввиду его ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных земельным и гражданским законодательством.

Согласно п. 7.2 "Порядка осуществления муниципального земельного контроля", утвержденного Постановлением правительства Тульской области от 29.12.2014 N 704, собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию инспекторов по муниципальному земельному контролю обязаны:

а) обеспечить беспрепятственный доступ инспекторов по муниципальному земельному контролю на объявленный объект проверки для проведения мероприятия по муниципальному земельному контролю;

б) представлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель;

в) оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечении необходимых условий инспекторам по муниципальному земельному контролю при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование служебные помещения и средства связи.

Обращаем внимание, что в соответствии с ч. 1 ст. 19.4.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора) по проведению проверок или уклонение от таких проверок влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц - от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на юридических лиц - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

Таким образом, в случае Вашей неявки (или неявки уполномоченного представителя) в указанное время для участия в мероприятиях по муниципальному земельному контролю, а также в случае непредставления запрашиваемых документов материалы в отношении Вас будут направлены по адресу: Тульская область, п. Одоев, ул. К. Маркса, д. 39, для составления протокола об административном правонарушении в соответствии с ч. 1 ст. 19.4.1 КоАП РФ.

Акт проверки в отношении Вас проверки будет составлен дата, время по адресу: Тульская область, Одоевский район, п. Одоев, ул. Л. Толстого, д. 3, к. 27 или г. Тула, ул. Оборонная, 93-а.

В случае выявления нарушения земельного законодательства, выраженного в самовольном занятии земельного участка или его использовании без правоустанавливающих документов на землю, использовании земельных участков не по целевому назначению, невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, инспектором по муниципальному земельному контролю будут направлены материалы проверки в Межмуниципальный отдел по Арсеньевскому, Белевскому, Одоевскому, Суворовскому районам и Славному Управления Росреестра по Тульской области или в Россельхознадзор по г. Москве, Московской и Тульской областям. Одновременно сообщаем, что в случае обнаружения административного правонарушения при использовании земельного участка, расположенного по адресу, в отношении Вас будет составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 7.1 КоАП РФ об административных нарушениях, по адресу: Тульская область, п. Одоев, ул. К. Маркса, дом 39. В случае невыполнения в установленный срок предписаний органов, осуществляющих муниципальный земельный контроль или их территориальных органов об устранении нарушений земельного законодательства, составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с ч.1 ст.19.5 КоАП РФ (невыполнение в срок законного предписания органа (должностного лица), осуществлюего муниципальный контроль

 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.

 Приложение:

 Инспектор по муниципальному земельному контролю

 администрации муниципального образования

 Одоевский район Ф.И.О.

 8 (48736) 4-16-64, доб. 122

Приложение N 3

к административному регламенту по исполнению

муниципальной функции "Осуществление

муниципального земельного контроля на

территории муниципального образования

Одоевский район"

 ┌─────────────┐

 │ │

 │ Рисунок │

 │не приводится│

 │ │

 └─────────────┘

 ГЛАВА

 администрации муниципального образования Одоевский район

301440, Тульская область, Одоевский район, п. Одоев, ул. Л. Толстого, д. 3 (48736) 5-25-15, факс 5-29-95

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

 Тульская область,

п. Одоев, ул. Л. Толстого, д. 3 " " 20\_\_\_ Г.

 (место составления акта) (дата составления акта)

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

 (время составления акта)

 АКТ ПРОВЕРКИ

 органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

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

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

 (юридического лица, органа местного самоуправления, органа государственной власти, индивидуального предпринимателя, гражданина)

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

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:

"\_\_" \_\_\_\_ 2015 г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. 00 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: администрацией муниципального образования Одоевский район

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

 (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 наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

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

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

В ходе проведения проверки:

Выявлено, не выявлено (нарушения обязательных требований, установленных земельным законодательством (с указанием положений (нормативных) правовых актов)): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Выявлено, не выявлено (несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении

о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов)): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выявлены, не выявлены факты невыполнения предписаний органов

государственного надзора (с указанием реквизитов выданных предписаний):

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

Нарушений не выявлено, выявлено: административные правонарушения, по

которым должностные лица органов, осуществляющих государственный земельный

надзор за использованием и охраной земель, уполномочены составлять

протоколы об административных правонарушениях в ходе проверки.

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: фототаблица от г. на листе (ах),

 Схематичный чертеж и обмер границ земельного участка от г. на листе (ах).

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)

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

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

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: (подпись уполномоченного

должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение N 4

к административному регламенту по исполнению

муниципальной функции "Осуществление

муниципального земельного контроля на

территории муниципального образования

Одоевский район"

 Администрация муниципального образования Одоевский район

 ФОТОТАБЛИЦА

 приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

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

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

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

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

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

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

 (адрес земельного участка)

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

Приложение N 5

к административному регламенту по исполнению

муниципальной функции "Осуществление

муниципального земельного контроля на

территории муниципального образования

Одоевский район

 АДМИНИСТРАЦИЯ

 муниципального образования Одоевский район

 ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

 СХЕМАТИЧНЫЙ ЧЕРТЕЖ И

 ОБМЕР ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

 приложение к акту проверки соблюдения требований земельного

 законодательства

 N от 20 г.

дата

 Схематичный чертеж

 Масштаб

Условные обозначения:

 Обмер земельного участка произвели:

 по адресу:

 Согласно обмеру площадь земельного участка составляет

 (площадь земельного участка прописью)

Расчет площади: Sобщ. = S1 + S2.

Особые отметки

Подписи должностных лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение N 6

к административному регламенту по исполнению

муниципальной функции "Осуществление

муниципального земельного контроля на

территории муниципального образования

Одоевский район"

 Администрация муниципального образования Одоевский район

 301440, Тульская область, Одоевский район, п. Одоев, ул. Л. Толстого, д. 3 (48736) 5-25-15, доб. 122, факс 5-29-95

 (наименование федерального органа исполнительной власти или его территориального органа)

 ПРЕДПИСАНИЕ

 об устранении выявленного нарушения требований земельного

 законодательства Российской Федерации

 N

 п. Одоев

 Тульской области

"\_\_" 20 г.

 (место составления)

 В период с " " \_\_\_\_ 201 года по " " \_\_\_\_\_\_ 201 года

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства

Российской Федерации

Ф.И.О. (дата рождения, паспорт: выдан г., адрес места регистрации)

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

 (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, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

 Руководствуясь п. 2 ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 6.1 "Порядка осуществления муниципального земельного контроля", утвержденного Постановлением правительства Тульской области от 29.12.2014 N 704,

 ПРЕДПИСЫВАЮ

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

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

 устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до " " 20 года.

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

 - ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

 - документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие

необходимых мер для устранения нарушения.

 В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

 В случае неустранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписания будет направлена в Межмуниципальный отдел по Арсеньевскому, Белевскому, Одоевскому, Суворовскому районам и Славному Управления Росреестра по Тульской области или Россельхознадзор по г. Москве, Московской и Тульской областям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления)

для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

 Согласно пункту 6 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации уполномоченный орган государственной власти или орган местного самоуправления после получения информации и документов, указанных в пункте 9 статьи 71 Земельного кодекса Российской Федерации, направляет в суд требование об изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение об изъятии земельного участка самостоятельно.

 В соответствии со статьей 76 Земельного кодекса Российской Федерации прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

 Устранить указанное нарушение, освободив земельный участок либо

представив оформленные в установленном порядке правоустанавливающие

документы на указанный земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

Инспектор по муниципальному земельному контролю

администрации муниципального образования

Одоевский район

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

 лица, вынесшего предписание)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, имя, отчество лица,получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством

почтовой связи)

Приложение N 7

к административному регламенту по исполнению

муниципальной функции "Осуществление

муниципального земельного контроля на

территории муниципального образования

Одоевский район"

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

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

 (Ф.И.О.)

 проживающей(его) по адресу:

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

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

 (N контактного телефона) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу провести проверку в отношении:

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

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

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

 (наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

 В связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

 (указать причину)

 дата подпись

Приложение N 8

к административному регламенту по исполнению

муниципальной функции "Осуществление

муниципального земельного контроля на

территории муниципального образования

Одоевский район"

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

 (наименование органа прокуратуры)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящихся

 к субъектам малого или среднего предпринимательства

 В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г.

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

при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля" просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в

отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

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

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О

 защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

 осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

 контроля")

Дата проведения проверки

Время проведения проверки

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть

 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

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

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

Наименование должностного лица

 (ФИО)

М.п.

Дата и время составления документа:

Приложение N 9

к административному регламенту по исполнению

муниципальной функции "Осуществление

муниципального земельного контроля на

территории муниципального образования

Одоевский район

 Кому, куда

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

 ЗАПРОС

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

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

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

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

(указываются основание для проведения проверки и данные приказа о

проведении проверки)

в Вашей организации в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проводится

плановая документарная проверка соблюдения требований земельного

законодательства

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

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

 На основании изложенного в рамках указанной проверки просим Вас к

\_\_\_\_\_\_ часам "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ года направить в наш адрес следующие

документы:

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

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

Инспектор по муниципальному

земельному контролю \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 10

к административному регламенту по исполнению

муниципальной функции "Осуществление

муниципального земельного контроля на

территории муниципального образования

Одоевский район"

 Журнал

 учета проверок юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, проводимых органами государственного

 контроля (надзора), органами муниципального контроля

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

 (дата начала ведения журнала)

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

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

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

 (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае если

 имеется) индивидуального предпринимателя)

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

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

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

 (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства)) индивидуального предпринимателя)

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

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

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер

 налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой

 записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего

предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

 Ответственное лицо:

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность лица (лиц),

 ответственного за ведение журнала учета проверок)

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

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

 (фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) руководителя юридического

 лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.п.

Сведения о проводимых проверках

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дата начала и окончания проверки |  |
| 2 | Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах) |  |
| 3 | Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля |  |
| 4 | Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки |  |
| 5 | Цель, задачи и предмет проверки |  |
| 6 | Вид проверки (плановая или внеплановая):в отношении плановой проверки:- со ссылкой на ежегодный план проведения проверок;в отношении внеплановой выездной проверки:- с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае если такое согласование необходимо) |  |
| 7 | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю |  |
| 8 | Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо) |  |
| 9 | Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений |  |
| 10 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку |  |
| 11 | Фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки |  |
| 12 | Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку |  |

Приложение N 11

к административному регламенту по исполнению

муниципальной функции "Осуществление

муниципального земельного контроля на

территории муниципального образования

Одоевский район"

Блок-схема

исполнения муниципальной функции

(при проведении проверок)

─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Издание распоряжения о проведении проверки │

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

 \/

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

│ Подготовка к проверке │

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

 \/

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

│ Проведение проверки │

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

 \/

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

│ Подготовка акта проверки соблюдения земельного законодательства │

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

 \/

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

│ Направление акта проверки в орган, к сфере деятельности которого │

│ отнесено осуществление государственного земельного контроля │

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

 \/

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

│ Проведение внеплановой проверки в течение 20 дней с момента истечения │

│ срока устранения нарушения земельного законодательства │

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

 \/

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

│ Подготовка акта проверки │

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

 \/

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

│Направление акта проверки в орган, к сфере деятельности которого отнесено│

│ осуществление государственного земельного контроля │

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

 \/

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

│При неустранении ранее выявленного нарушения земельного законодательства │

│вручение проверяемому лицу уведомления о необходимости прибыть в орган, к│

│ сфере деятельности которого отнесено осуществление государственного │

│ земельного контроля │

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