



Администрация города Благовещенска
Амурской области

10.05.2017

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1362

г. Благовещенск

Об утверждении
административного регламента
по исполнению муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного
контроля на территории
муниципального образования
города Благовещенска»

В целях приведения в соответствие действующему законодательству Российской Федерации,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Благовещенска».

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Благовещенска от 22.09.2015 № 3570 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Благовещенска».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска Залива О.В.

Мэр города Благовещенска

В.С. Калита

**Административный регламент
по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального
земельного контроля на территории муниципального образования города
Благовещенска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Благовещенска» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок использования земель, проводимых администрацией города Благовещенска, защиты прав участников земельных отношений и определяет сроки и последовательность административных процедур и действий по исполнению муниципальной функции.

1.2. Органом, исполняющим муниципальную функцию «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Благовещенска» (далее - муниципальный земельный контроль), является администрация города Благовещенска в лице муниципальных служащих земельного управления администрации города Благовещенска, должностными инструкциями которых установлена обязанность по исполнению такой функции (далее - муниципальные служащие администрации города Благовещенска).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

а) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

б) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001);

в) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

г) постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28)

д) постановление Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (<http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2014);

е) постановление Правительства РФ от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (<http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017)

ж) Закон Амурской области от 29.12.2014 № 479-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Амурской области» («Амурская правда», № 1, 13.01.2015);

з) Закон Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области» («Вестник администрации Амурской области», № 3, 01.04.2007);

и) постановление администрации города Благовещенска от 30.01.2015 № 275 «О мерах по реализации отдельных положений Закона Амурской области от 29.12.2014 № 479-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Амурской области» (газета «Благовещенск», № 4 (1311), 06.02.2015);

к) постановление администрации города Благовещенска от 28.03.2017 № 842 «Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков (территории) в городе Благовещенске, оформления результатов таких осмотров (обследований) при осуществлении муниципального земельного контроля» (газета «Благовещенск», № 12 (1420), 31.03.2017).

1.4. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - субъекты муниципального земельного контроля) в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации.

1.5. Права и обязанности муниципальных служащих администрации города Благовещенска при осуществлении муниципального земельного контроля.

Муниципальные служащие администрации города Благовещенска вправе:

а) при предъявлении удостоверения, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, при предъявлении копии распоряжения о проведении проверки, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры, беспрепятственно посещать и обследовать земельные участки, находящиеся на территории муниципального образования города Благовещенска;

б) составлять акты проверок соблюдения гражданами требований земельного законодательства, акты проверок органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя и передавать их и другие материалы, подтверждающие допущенные нарушения, на рассмотрение в орган, осуществляющий государственный земельный надзор;

в) осуществлять осмотр земельного участка (территории), по итогам которого составлять акт осмотра земельного участка (территории);

г) получать от субъектов муниципального земельного контроля объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков;

д) привлекать к проводимым проверкам, обследованиям представителей органов государственной власти и местного самоуправления, экспертов и экспертные организации;

е) запрашивать и безвозмездно получать, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

ж) обращаться в правоохранительные, государственные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также для установления личности участников земельных отношений, виновных в нарушении требований земельного законодательства;

з) совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством;

Муниципальные служащие администрации города Благовещенска обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов муниципального земельного контроля;

в) проводить проверку только во время исполнения должностных обязанностей при наличии распоряжения о проведении проверки, выездную проверку только при предъявлении удостоверения, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, при предъявлении копии распоряжения о проведении проверки, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

г) не препятствовать субъектам муниципального земельного контроля и их представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

д) истребовать необходимые для проведения проверки документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

е) предоставлять субъектам муниципального земельного контроля и их представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, а также знакомить их с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- ж) соблюдать сроки проведения проверки;
- з) знакомить лиц, участвующих в проверке, с её результатами;
- и) не требовать от лиц, участвующих в проверке, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- к) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами муниципального земельного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- л) перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- м) составлять предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - предписание), с указанием сроков их устранения, и осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний;
- н) составлять протоколы об административных правонарушениях;
- о) составлять и направлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства;
- п) осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утвержденной программой профилактики нарушений.
- р) совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

1.6. Права и обязанности субъектов муниципального земельного контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю.

Субъекты муниципального земельного контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, при проведении проверки вправе:

- а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- б) получать от муниципальных служащих администрации города Благовещенска информацию, которая относится к предмету проверки, и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных служащих администрации города Благовещенска;
- г) обжаловать действия (бездействие) муниципальных служащих администрации города Благовещенска, повлекшие за собой нарушение их прав, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными муниципальными служащими администрации города Благовещенска в рамках межве-

домственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

е) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, муниципальным служащим администрации города Благовещенска по собственной инициативе;

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Амурской области к участию в проверке;

и) представлять в администрацию города Благовещенска, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, а также прилагать к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо передавать их в администрацию города Благовещенска в согласованный срок (указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица);

к) подавать в администрацию города Благовещенска возражения по результатам рассмотрения предостережения.

Субъекты муниципального земельного контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, при проведении проверки обязаны:

а) обеспечивать доступ на объекты, подлежащие проверке;

б) предоставлять документацию и пояснения, необходимые для проведения проверки;

в) юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

1.7. Описание результатов исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции являются:

а) составление акта проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства по форме, утверждённой постановлением администрации города Благовещенска, либо акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - акт проверки), по форме установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

б) направление материалов по фактам выявленных нарушений требований земельного законодательства в орган, осуществляющий государственный земельный надзор, для принятия мер к нарушителю в соответствии с действующим законодательством;

в) составление предписания;

г) составление протокола об административном правонарушении.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, исполняющего муниципальную функцию.

Место нахождения: г. Благовещенск, ул. Ленина, 133.

Место нахождения муниципальных служащих администрации города Благовещенска, исполняющих муниципальную функцию: кабинеты № 204, 214.

Почтовый адрес: 675000, г. Благовещенск, ул. Ленина, 133.

График работы:

понедельник – пятница 09.00 - 13.00; 14.00 - 18.00;

приёмный день: четверг 09.00 - 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.2. Справочные телефоны: (4162) 595-743, 595-744, 595-745, 595-746, 595-747.

2.1.3. Адрес официального сайта администрации города Благовещенска: www.admblag.ru

Адрес электронной почты (E-mail): info@admblag.ru.

2.1.4. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции, сведения о ходе исполнения муниципальной функции предоставляются при личном обращении лиц, по письменным обращениям, посредством телефона, электронной почты.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

- а) о процедуре исполнения муниципальной функции;
- б) о перечне предоставляемых при проверке документов и предъявляемых к ним требованиям;
- в) о требованиях законодательства в сфере земельных отношений;
- г) о сроке исполнения муниципальной функции;
- д) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Основными требованиями к предоставляемой информации являются:

- а) достоверность;
- б) четкость изложения;
- в) полнота;
- г) доступность получения;
- д) оперативность предоставления.

2.1.5. Информация о функции размещена в электронном виде на Едином Портале государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru> и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области www.gu.amurobl.ru. Доступ к portalу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи Универсальной электронной карты.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

Муниципальная функция исполняется без взимания платы.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции:

а) в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя муниципальная функция выполняется в сроки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

б) в отношении граждан муниципальная функция выполняется в срок не превышающий 50 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, срок проверки может быть продлен не более чем на двадцать рабочих дней, на основании распоряжения уполномоченного лица.

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

3. Последовательность действий при исполнении муниципальной функции:

3.1. Планирование проверки;

3.2. Подготовка и согласование проверки;

3.3. Организация и проведение проверки;

3.4. Оформление результатов проверки;

3.5. Проведение осмотра на предмет устранения гражданами ранее выявленного нарушения требований земельного законодательства.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства приведено в приложении № 1 к настоящему регламенту.

Предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации приведено в приложении № 2 к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, приведен в приложении № 3.

Блок-схемы последовательности исполнения муниципальной функции приведены в приложениях № 4, 5 к настоящему регламенту.

3.1. Планирование проверки.

3.1.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является истечение трех лет со дня: государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя; окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя; начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Содержание административной процедуры:

в срок до 25 мая года, предшествующего году проведения плановых проверок, начальник отдела муниципального земельного контроля готовит проект ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – проект плана). Проект плана направляется на согласование в органы, осуществляющие государственный земельный надзор, до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Согласование проекта плана органами, осуществляющими государственный земельный надзор, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль».

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация города Благовещенска направляет проект плана в прокуратуру города Благовещенска.

По итогам рассмотрения предложений прокуратуры города Благовещенска об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, начальник отдела муниципального земельного контроля, в срок до 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, готовит ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный План). Ежегодный План утверждается мэром города Благовещенска.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация города Благовещенска направляет утверждённый ежегодный План в прокуратуру города Благовещенска.

Результатом административной процедуры являются направление утверждённого ежегодного Плана в прокуратуру города Благовещенска, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок и размещение Плана на официальном сайте администрации города Благовещенска в сети Интернет.

3.1.2. В отношении граждан.

Основанием для начала административной процедуры является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки квартала (территории) города Благовещенска.

Содержание административной процедуры:

в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, начальник отдела муниципального земельного контроля, готовит план проведения плановых проверок соблюдения гражданами требований земельного законодательства (далее - План) по форме, согласно приложению к Порядку подготовки ежегодного плана, утвержденного постановлением администрации города Благовещенска, и представляет его на утверждение начальнику земельного управления администрации города Благовещенска. Начальник земельного управления по результатам рассмотрения Плана утверждает его либо направляет на доработку с указанием даты повторного представления. План подлежит утвер-

ждению в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Результатом административной процедуры является утвержденный План, который размещается на официальном сайте администрации города Благовещенска в сети Интернет.

3.2. Подготовка и согласование проверки.

3.2.1. Подготовка и согласование плановой проверки.

3.2.1.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является:

наступление даты, на один месяц предшествующей дате проведения плановой проверки, указанной в ежегодном Плане;

принятие мэром города Благовещенска или его заместителем решения о проведении плановой проверки в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения плановой проверки.

Содержание административной процедуры:

за один месяц до даты проведения плановой проверки, указанной в ежегодном Плане, муниципальный служащий администрации города Благовещенска в течение 3 рабочих дней подготавливает проект распоряжения администрации города Благовещенска о проведении плановой проверки. Распоряжение принимается мэром или его заместителем.

В случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы в ежегодный План вносятся соответствующие изменения в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

После принятия распоряжения, муниципальный служащий администрации города Благовещенска, уполномоченный на проведение плановой проверки:

не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о начале её проведения посредством направления копии распоряжения 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 администрацию города Благовещенска, или иным доступным способом;

в случае необходимости направляет в органы государственной власти запросы о предоставлении документов и информации, включенных в исчерпываю-

щий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, приведенный в приложении № 2;

в случае наличия правоустанавливающих документов на землю в архиве администрации города Благовещенска, подготавливает пакет документов, необходимый для проведения проверки;

в случае проведения проверки членов саморегулируемой организации уведомляет саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки;

определяет с учётом интересов лиц, участвующих в проверке, время проведения проверки;

выполняет иные мероприятия, предусмотренные действующим законодательством.

В случае, если ранее проведение плановой 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, муниципальный служащий администрации города Благовещенска в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения плановой проверки подготавливает проект распоряжения администрации города Благовещенска о проведении плановой выездной проверки. Распоряжение принимается мэром или его заместителем.

После принятия распоряжения муниципальный служащий администрации города Благовещенска, уполномоченный на проведение плановой выездной проверки, осуществляет мероприятия аналогичные мероприятиям, осуществляемым после принятия распоряжения на основании ежегодного Плана, за исключением предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Результатом административной процедуры является:

принятие распоряжения администрации города Благовещенска о проведении плановой выездной проверки либо подготовка служебной записки на имя мэра города Благовещенска об отсутствии оснований подготовки распоряжения;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, о проведении плановой выездной проверки.

3.2.1.2. В отношении граждан.

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты, на один месяц предшествующей дате проведения плановой проверки, указанной в Плане.

Содержание административной процедуры:

за один месяц до даты проведения плановой проверки, указанной в Плане, муниципальный служащий администрации города Благовещенска в течение 3 ра-

бочих дней подготавливает проект распоряжения о проведении проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства по форме, утверждённой постановлением администрации города Благовещенска. Распоряжение принимается начальником земельного управления.

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, распоряжение о проведении проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства не подготавливается. На имя начальника земельного управления подготавливается служебная записка об отсутствии оснований для подготовки соответствующего распоряжения с указанием причин.

После принятия вышеуказанного распоряжения муниципальный служащий администрации города Благовещенска, уполномоченный на проведение плановой проверки, уведомляет гражданина о проведении плановой проверки посредством:

направления извещения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки - в случае, если гражданин, использующий проверяемый земельный участок, известен;

размещения не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки на объектах (ограждении земельного участка, калитках, воротах, дверях зданий, домов), расположенных на территории проверяемого земельного участка, извещения о проведении плановой проверки - в случае, если гражданин, использующий проверяемый земельный участок, не известен;

выполняет другие мероприятия, предусмотренные пунктом 3.2.2.2.

При уведомлении гражданина способами, указанными в настоящем пункте, отсутствие при проверке гражданина либо его уполномоченного лица не является препятствием для ее проведения.

Результатом административной процедуры является:

принятие распоряжения о проведении проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства;

уведомление гражданина о проведении плановой проверки.

3.2.2. Подготовка к проведению внеплановой проверки.

3.2.2.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания;

мотивированное представление муниципального служащего администрации города Благовещенска по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки, поступивших в администрацию города Благовещенска, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций

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

принятие мэром города Благовещенска или его заместителем решения о проведении внеплановой проверки в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения внеплановой проверки;

поступление в администрацию города Благовещенска требования прокурора о проведении внеплановой проверки.

Содержание административной процедуры:

в случае истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания, муниципальный служащий администрации города Благовещенска в течение 15 рабочих дней, следующих за днем истечения срока исполнения предписания, подготавливает проект распоряжения администрации города Благовещенска о проведении внеплановой выездной проверки. Распоряжение принимается мэром города Благовещенска или его заместителем.

После принятия распоряжения муниципальный служащий администрации города Благовещенска, уполномоченный на проведение внеплановой проверки, осуществляет следующие мероприятия:

не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой выездной проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о начале её проведения 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;

в случае необходимости направляет в органы государственной власти запросы о предоставлении документов и информации, включенных в исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, приведенный в приложении № 2;

определяет с учётом интересов лиц, участвующих в проверке, время проведения проверки;

выполняет иные мероприятия, предусмотренные действующим законодательством.

При наличии мотивированного представления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки, поступивших в администрацию города Благовещенска, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, муниципальный служащий администрации города Благовещенска в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки такого мотивированного представления, подготавливает проект распоряжения администрации города Благовещенска о проведении внеплановой выездной проверки. Распоряжение принимается мэром города Благовещенска или его заместителем.

В день принятия распоряжения муниципальный служащий администрации города Благовещенска, уполномоченный на проведение внеплановой проверки, оформляет заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с прокуратурой города Благовещенска по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и представляет его и прилагаемые к нему документы (копия распоряжения, документы, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки) непосредственно в прокуратуру города Благовещенска либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

В случае согласования прокуратурой города Благовещенска внеплановой выездной проверки муниципальный служащий администрации города Благовещенска, уполномоченный на проведение внеплановой выездной проверки, выполняет мероприятия, предусмотренные в подпункте 3.2.1.1., за исключением предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, в связи с необходимостью принятия неотложных мер муниципальный служащий администрации города Благовещенска вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Благовещенска об осуществлении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

В случае несогласования прокуратурой города Благовещенска внеплановой выездной проверки такая проверка не проводится.

Решение прокуратуры города Благовещенска о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения мо-

жет быть обжаловано администрацией города Благовещенска вышестоящему прокурору или в суд.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию города Благовещенска, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, муниципальный служащий администрации города Благовещенска при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан 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.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований, о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, муниципальным служащим администрации города Благовещенска может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. Муниципальный служащий администрации города Благовещенска запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводит рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении администрации города Благовещенска, при необходимости проводит мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в от-

ношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

По решению мэра города Благовещенска или его заместителя, 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.

В случае, если ранее проведение 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, муниципальный служащий администрации города Благовещенска в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения внеплановой проверки подготавливает проект распоряжения администрации города Благовещенска о проведении внеплановой выездной проверки. Распоряжение принимается мэром или его заместителем.

После принятия распоряжения муниципальный служащий администрации города Благовещенска, уполномоченный на проведение внеплановой выездной проверки, выполняет мероприятия, предусмотренные в подпункте 3.2.1.1., за исключением предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

В случае поступления в администрацию города Благовещенска требования прокурора о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, муниципальный служащий администрации города Благовещенска в течение 3-х рабочих дней, следующих за днем получения им требования, подготавливает проект распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки. Распоряжение принимается мэром города Благовещенска или его заместителем.

После принятия распоряжения муниципальный служащий администрации города Благовещенска, уполномоченный на проведение внеплановой выездной проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты 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, а также выполняет другие мероприятия, предусмотренные в подпункте 3.2.1.1.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью гра-

ждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Результатом административной процедуры является:

принятие распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;
получение, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, согласования прокуратуры города Благовещенска на проведение внеплановой выездной проверки;

получение отказа прокуратуры города Благовещенска в согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, о проведении внеплановой выездной проверки.

3.2.2.2. В отношении граждан.

Основанием для начала административной процедуры является:

поступление в органы местного самоуправления обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами требований федерального и областного законодательства в сфере использования земельных участков;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также в случае возникновения или угрозы возникновения чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении гражданина.

Содержание административной процедуры:

в случае поступления в администрацию города Благовещенска обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами требований федерального и областного законодательства в сфере использования земельных участков, муниципальный служащий администрации города Благовещенска в течение 5-ти рабочих дней, следующих за днем получения им обращения, заявления, подготавливает проект распоряжения о проведении проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства. Распоряжение принимается начальником земельного управления.

После принятия вышеуказанного распоряжения муниципальный служащий администрации города Благовещенска, уполномоченный на проведение внепла-

новой проверки, уведомляет гражданина о проведении внеплановой проверки посредством:

- направления любым доступным способом извещения не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки - в случае, если гражданин, использующий проверяемый земельный участок, известен;

- размещения не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки на объектах (ограждении земельного участка, калитках, воротах, дверях зданий, домов), расположенных на территории проверяемого земельного участка, извещения о проведении внеплановой проверки - в случае, если гражданин, использующий проверяемый земельный участок, не известен;

- подготавливает схему территории, подлежащей проверке;

- в случае необходимости уточняет данные, содержащиеся в информации, поступившей в администрацию города Благовещенска;

- в случае необходимости направляет в органы государственной власти запросы о предоставлении документов и информации;

- определяет с учётом интересов лиц, участвующих в проверке, время проведения проверки.

- в случае наличия правоустанавливающих документов на землю в архиве администрации города Благовещенска, подготавливает пакет документов, необходимый для проведения проверки;

- выполняет иные мероприятия, предусмотренные действующим законодательством.

При уведомлении гражданина способами, указанными в настоящем пункте, отсутствие при проверке гражданина либо его уполномоченного лица не является препятствием для ее проведения.

В случае, если в результате деятельности гражданина причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, возникает угроза безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера муниципальный служащий администрации города Благовещенска подготавливает проект распоряжения о проведении проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства немедленно. Предварительное уведомление гражданина о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

Результатом административной процедуры является:

- принятие распоряжения о проведении проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства;

- уведомление гражданина, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, о проведении внеплановой выездной проверки.

3.3. Организация и проведение проверки.

3.3.1. Организация и проведение плановой выездной проверки.

3.3.1.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является наступление периода проведения плановой выездной проверки, установленного ежегодным Планом.

Содержание административной процедуры:

Муниципальный служащий администрации города Благовещенска, уполномоченный на проведение проверки, начинает проверку с предъявления удостоверения и ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с распоряжением о проведении выездной проверки, и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения о проведении выездной проверки вручается муниципальным служащим администрации города Благовещенска, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись.

Непосредственное проведение проверки включает в себя следующие мероприятия:

- проверка наличия и изучение правоустанавливающих документов на земельный участок;

- осмотр используемого земельного участка (территории);

- фотографирование земельного участка (территории), и расположенных на нём объектов;

- измерение площади земельного участка (территории);

- определение соответствия вида разрешенного использования земельного участка, указанного в правоустанавливающих документах на землю, с фактическим;

- проверка соответствия сроков и порядка переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на право аренды земельного участка или сроков и порядка приобретения земельного участка в собственность;

- сравнение площади фактически используемой территории и площади территории, указанной в правоустанавливающих документах на земельный участок;

- составление схемы с использованием геоинформационной системы Mapinfo;

- иные мероприятия, необходимые для установления наличия либо отсутствия нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации.

Срок проведения плановой выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен мэром города Благовещенска, 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, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение про-

верки может быть приостановлено мэром города Благовещенска или его заместителем 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 муниципального служащего администрации города Благовещенска на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В случае, если проведение плановой 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, муниципальный служащий администрации города Благовещенска составляет акт о невозможности проведения плановой проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

Результатом административной процедуры является:

установление наличия либо отсутствия факта нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации;

составление акта о невозможности проведения плановой проверки.

3.3.1.2. В отношении граждан.

Основанием для начала административной процедуры является наступление периода проведения плановой выездной проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства, установленного Планом.

Содержание административной процедуры:

Муниципальный служащий администрации города Благовещенска, ответственный за проведение проверки, на чинает проверку по месту фактического расположения земельного участка с предъявления удостоверения, ознакомления гражданина с распоряжением о проведении проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Непосредственное проведение проверки включает в себя следующие мероприятия:

проверка наличия и изучение правоустанавливающих документов на земельный участок;

осмотр используемого земельного участка (территории);

фотографирование земельного участка (территории), и расположенных на нём объектов;

измерение площади земельного участка (территории);

определение соответствия вида разрешенного использования земельного участка, указанного в правоустанавливающих документах на земельный участок, с фактическим;

сравнение площади фактически используемой территории и площади территории, указанной в правоустанавливающих документах на земельный участок;

составление схемы с использованием геоинформационной системы Mapinfo;

иные мероприятия, необходимые для установления наличия либо отсутствия нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации.

Срок проведения проверки не может превышать пятьдесят рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, срок проверки может быть продлен не более чем на двадцать рабочих дней.

В случае выявления в ходе проверки нарушения требований земельного законодательства, выразившегося в самовольном занятии земельного участка (территории) или его части для размещения объекта движимого имущества (металлического или бетонного гаража, контейнера, киоска, павильона, ограждения автостоянки и др.), при условии, что гражданин, использующий земельный участок под объектом, не установлен, освобождение земельного участка, осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации города Благовещенска.

Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствия нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации.

3.3.2. Организация и проведение внеплановой выездной проверки.

3.3.2.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является наступление периода проведения внеплановой выездной проверки, установленного распоряжением администрации города Благовещенска.

Содержание административной процедуры аналогично содержанию административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.1.1.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального земельного контроля предписания.

В случае, если проведение 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, муниципальный служащий администрации города Благовещенска составляет акт о невозможности проведения внеплановой проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

Срок проведения внеплановой выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

Результатом административной процедуры является:

установление наличия либо отсутствия нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации;

исполнение либо неисполнение ранее выданного предписания;

составление акта о невозможности проведения внеплановой проверки.

3.3.2.2. В отношении граждан.

Основанием для начала административной процедуры является наступление периода проведения внеплановой выездной проверки, установленного распоряжением администрации города Благовещенска.

Содержание административной процедуры аналогично содержанию административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.1.2.

Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствия нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации.

3.4. Оформление результатов проверки.

3.4.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

Содержание административной процедуры:

непосредственно после завершения проверки, муниципальный служащий администрации города Благовещенска, проводивший проверку:

составляет в двух экземплярах акт проверки по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. К акту проверки прилагаются копии документов о правах на земельный участок, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, также могут прилагаться объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;

присваивает акту проверки номер, соответствующий порядковому номеру проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, проведенной в соответствующем году (по дате окончания проверки);

вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в администрации города Благовещенска. 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 пред-

принимателю, 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;

в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки, направляет копию акта проверки в прокуратуру города Благовещенска;

в случае выявления нарушения, составляет в двух экземплярах предписание, по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;

присваивает предписанию номер, соответствующий порядковому номеру проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, проведенной в соответствующем году (по дате окончания проверки);

вручает один экземпляр предписания руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении вместе с актом проверки;

осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, содержащую сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывает свои фамилию, имя, отчество и должность, и ставит свою подпись. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

в случае если, основанием для проведения проверки являлось истечение срока исполнения ранее выданного предписания, и оно в установленный срок не исполнено, помимо акта проверки и нового предписания, составляет в двух экземплярах протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (далее - протокол);

вручает один экземпляр протокола руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с протоколом. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с протоколом, протокол направляется

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении вместе с актом проверки и предписанием.

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

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

В случае выявления нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, копии акта проверки и приложений к нему в течение 3 рабочих дней, со дня составления акта, направляются в орган, осуществляющий государственный земельный надзор на территории города Благовещенска, для принятия мер к нарушителю в соответствии с действующим законодательством.

В случае выявления нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством области предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности осуществляется в соответствии с указанным законодательством.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный служащий администрации города Благовещенска, проводящий проверку, при проведении плановой либо внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

Протокол и приложения к нему в течение 5 рабочих дней, со дня составления протокола, направляются в судебные органы.

Результатом административной процедуры является:

составление акта проверки;

составление предписания в случае выявления нарушения земельного законодательства;

составление протокола в случае неисполнения ранее выданного предписания;

направление акта проверки и приложений к нему в орган, осуществляющий государственный земельный надзор, в случае выявления нарушения земельного законодательства;

направление протокола и приложений к нему в судебные органы;

передача материалов в архив земельного управления администрации города Благовещенска, в случае невыявления нарушения требований земельного законодательства.

3.4.2. В отношении граждан.

Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

Содержание административной процедуры:

непосредственно после завершения проверки муниципальный служащий администрации города Благовещенска, проводивший проверку:

оформляет в двух экземплярах акт проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства (далее - акт), по форме, утверждённой постановлением администрации города Благовещенска;

регистрирует акт в книге учёта мероприятий, проводимых отделом муниципального земельного контроля земельного управления администрации города Благовещенска;

ознакомляет с актом лицо, в отношении которого проводилась проверка, либо его представителя и вручает ему один экземпляр акта с копиями приложений (при их наличии) под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом;

в случае отсутствия при проведении проверки гражданина, использующего проверяемый земельный участок или его уполномоченного представителя, направляет заказным письмом один экземпляр акта с приложениями (при их наличии) не позднее пяти рабочих дней с момента окончания проверки гражданину.

В случае выявления в ходе проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое федеральным законодательством предусмотрена административная или иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков нарушения.

Копии акта и приложения к нему в течение 5 рабочих дней со дня составления акта направляются в орган, осуществляющий государственный земельный надзор на территории города Благовещенска, для принятия мер к нарушителю в соответствии с действующим законодательством

В случае выявления в ходе проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством области предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством.

В случае невыявления в ходе проверки нарушения требований земельного законодательства, материалы проверки передаются в архив земельного управления администрации города Благовещенска.

Результатом административной процедуры является:
составление акта;

направление копий акта и приложений к нему в орган, осуществляющий государственный земельный надзор, в случае выявления нарушения требований

земельного законодательства, за которое федеральным законодательством предусмотрена административная и иная ответственность;

передача материалов в архив земельного управления администрации города Благовещенска, в случае невыявления нарушения требований земельного законодательства.

3.5. Проведение осмотра на предмет устранения гражданами ранее выявленного нарушения требований земельного законодательства.

Основанием для начала административной процедуры является получение от органа, осуществляющего государственный земельный надзор, информации о привлечении нарушителя к административной ответственности.

Содержание административной процедуры:

после получения от органа, осуществляющего государственный земельный надзор, информации о привлечении нарушителя к административной ответственности, муниципальный служащий администрации города Благовещенска, проводивший проверку, либо замещающее его лицо, в течение 20 рабочих дней, осуществляет осмотр земельного участка (территории) на предмет устранения нарушения, без участия заинтересованных лиц. В ходе осмотра могут проводиться измерения и фотографирование.

По результатам осмотра муниципальный служащий администрации города Благовещенска, проводивший осмотр, составляет акт осмотра земельного участка (территории) (далее - акт осмотра) и приложение к нему (фототаблица и схема земельного участка).

Акт осмотра должен содержать следующую информацию:

название;

место составления;

дату составления;

должность муниципального служащего администрации города Благовещенска и его ф.и.о.;

адресный ориентир и кадастровый номер земельного участка (последний в случае наличия);

данные лица, в отношении которого ранее проводилась проверка;

информацию об устранении, частичном устранении или неустранении нарушения требований земельного законодательства;

подпись муниципального служащего администрации города Благовещенска, составившего акт осмотра.

В случае, если нарушение требований земельного законодательства устранено частично либо не устранено, муниципальный служащий администрации города Благовещенска, проводивший осмотр, направляет материалы в правовое управление администрации города Благовещенска для рассмотрения возможности устранения нарушения в судебном порядке.

В случае, если нарушение требований земельного законодательства устранено, муниципальный служащий администрации города Благовещенска, проводивший осмотр, передаёт акт осмотра и материалы ранее проведённой проверки в архив земельного управления администрации города Благовещенска.

В случае невозможности проведения осмотра земельного участка (территории), по причинам не позволяющим муниципальному служащему администрации

города Благовещенска прибыть к месту осмотра, а именно вследствие стихийных бедствий (наводнение, ураган), пожаров, террористических актов, отсутствия доступа на осматриваемый земельный участок (территорию), на имя начальника управления подготавливается служебная записка с указанием соответствующих причин.

Результатом административной процедуры является:

составление акта осмотра земельного участка, либо подготовка служебной записки на имя начальника управления о невозможности проведения осмотра земельного участка (территории);

в случае неустранения ранее выявленного нарушения требований земельного законодательства, направление материалов в правовое управление администрации города Благовещенска;

в случае устранения ранее выявленного нарушения требований земельного законодательства, передача материалов в архив земельного управления администрации города Благовещенска.

3.6. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Основанием для начала административной процедуры является наличие в администрации города Благовещенска информации о нарушениях (возможных нарушениях) требований земельного законодательства, поступающей от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, из средств массовой информации.

Содержание административной процедуры:

При наличии основания для начала административной процедуры начальник отдела муниципального земельного контроля, в течение 5-ти рабочих дней, следующих за днем получения им информации, готовит задание на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) земельного участка (территории) (далее - задание) по форме, согласно приложению №1 к Порядку оформления и содержанию плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков (территории) в городе Благовещенске, оформления результатов таких осмотров, обследований при осуществлении муниципального земельного контроля, утвержденному постановлением администрации города Благовещенска (далее - Порядок). Задание утверждается заместителем мэра города Благовещенска, организующим разработку и реализацию муниципальной политики в области управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования города Благовещенска, предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

После утверждения задания, муниципальный служащий администрации города Благовещенска, проводит плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка (территории) (далее – плановый осмотр).

Непосредственное проведение планового осмотра включает в себя следующие мероприятия:

осмотр используемого земельного участка (территории);

измерение площади земельного участка (территории);

фотографирование земельного участка (территории), и расположенных на нём объектов;

составление схемы с использованием геоинформационной системы Mapinfo;

иные мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Срок проведения планового осмотра устанавливается заданием.

По завершению планового осмотра, муниципальный служащий администрации города Благовещенска, в течение 5 рабочих дней оформляет акт планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (территории) (далее – акт обследования) по форме, согласно приложению № 2 к Порядку.

Учет плановых осмотров осуществляется начальником отдела муниципального земельного контроля в электронном виде.

В случае выявления при проведении планового осмотра нарушений требований земельного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, муниципальный служащий администрации города Благовещенска, проводивший плановый осмотр, принимает меры по пресечению таких нарушений, а также в течение 5 рабочих дней доводит в письменной форме до сведения заместителя мэра города Благовещенска, организующего разработку и реализацию муниципальной политики в области управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования города Благовещенска, предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, установленным законодательством о защите прав субъектов предпринимательства.

В случае выявления при проведении планового осмотра нарушений требований земельного законодательства гражданами, муниципальный служащий администрации города Благовещенска, проводивший плановый осмотр, принимает меры по пресечению таких нарушений, а также в течение 5 рабочих дней доводит в письменной форме до сведения начальника земельного управления информацию о выявленных нарушениях для принятия распоряжения о проведении проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства.

В случае установления при проведении планового осмотра сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований земельного законодательства, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение 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 (далее – признаки нарушения), муниципальный служащий администрации города Благовещенска в течение 20 дней подготавливает проект предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства (далее -

предостережение), по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту, а также доводит в письменной форме до сведения мэра города Благовещенска либо его заместителя предложение о направлении предостережения. Решение о направлении предостережения принимается мэром или его заместителем. Предостережение подлежит направлению в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя в срок не позднее 30 дней со дня получения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

В случае поступления в администрацию города Благовещенска возражения по результатам рассмотрения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предостережения (далее - возражение), муниципальный служащий администрации города Благовещенска в течение 15 рабочих дней подготавливает ответ. Ответ на возражение подлежит направлению в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя в срок не позднее 20 рабочих дней со дня его получения.

Результатом административной процедуры является:

- оформление акта обследования;
- подготовка служебной записки на имя заместителя мэра города Благовещенска о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- подготовка служебной записки на имя начальника управления о выявленных нарушениях для принятия распоряжения о проведении внеплановой проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства;
- направление в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя предостережения;
- направление в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя ответа на возражение.

3.7. Выполнение административных процедур муниципальной функции в электронной форме.

Выполнение административных процедур в электронной форме не осуществляется.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими администрации города Благовещенска положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений, осуществляется начальником земельного управления и начальником отдела муниципального земельного контроля путём изучения материалов проверок.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции, соблюдения и исполнения положений настоящего регламента осуществляются начальником земельного управления и начальником отдела муниципального земельного контроля. Плановая проверка проводится один раз в год, внеплановая проверка может быть проведена в любое время, при поступлении в администрацию города Благовещенска жалобы на действия муниципальных служащих администрации города Благовещенска.

По результатам проверки, в случае выявления нарушений лицом, проводившим проверку, составляется служебная записка, которая представляется заместителю мэра города Благовещенска, курирующему вопросы земельных правоотношений, в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.3. Муниципальные служащие администрации города Благовещенска, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка исполнения настоящего административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Контроль за исполнением муниципальной функции должен обеспечивать выявление и устранение нарушений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, своевременное и эффективное восстановление нарушенных прав заинтересованных лиц.

Заинтересованные лица вправе самостоятельно контролировать исполнение настоящего административного регламента, путем получения информации от исполнителя муниципальной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Благовещенска, а также должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции, действий или бездействия муниципальных служащих администрации города Благовещенска во внесудебном порядке.

Данное обжалование не лишает заявителя права на последующее судебное обжалование тех же действий (бездействия) и решений.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия, бездействие или решения органа и лица, исполняющего муниципальную функцию, в том числе:

- нарушение срока исполнения муниципальной функции;
- нарушение прав и законных интересов заинтересованных лиц;
- затребование с лиц при исполнении муниципальной функции платы;
- нарушение порядка исполнения настоящего административного регламента.

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

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрен.

Если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего её, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу муниципальных служащих, а также членов их семьи, администрация города Благовещенска вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию города Благовещенска.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Документы предоставляются заявителю по его обращению, в котором должны быть указаны реквизиты документа, позволяющие его идентифицировать (наименование документа, дата, номер и (или) иные сведения). В течение 10 рабочих дней со дня получения обращения администрация города Благовещенска предоставляет заявителю документы или сообщает о невозможности их предоставления с указанием причины.

5.6. Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих администрации города Благовещенска и принятые им решения при исполнении муниципальной функции (далее по тексту - жалоба) может быть подана на имя мэра города Благовещенска. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Благовещенска, а также может быть принята на личном приеме граждан.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию города Благовещенска, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы, может быть принято одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

В установленный пунктом 5.7. срок заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Благовещенска»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

(наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства

« _____ » _____ Г.

№ _____

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

В ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проведен плановый (рейдовый) осмотр (обследование) земельного участка (территории):

(место проведения осмотра (обследования) (кадастровый номер участка, номер квартала, адрес)

получены сведения о готовящихся нарушениях/признаках нарушения обязательных требований (нужное подчеркнуть): _____

(указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

Действия (бездействия) _____

(описание действия (бездействия)

приводят/могут привести (нужное подчеркнуть) к нарушению обязательных требований земельного законодательства.

В связи с чем, предлагаю _____

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

принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований земельного законодательства.

Уведомление об исполнении предостережения прошу направить в администрацию города Благовещенска (675000, г. Благовещенск, ул. Ленина, 133, E-mail: info@admblag.ru) в срок до « _____ » _____ года
(не менее 60 дней со дня направления предостережения)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, принявшего решение о направлении предостережения)

(подпись)

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, непосредственно подготовившего предостережение), контактный телефон)

Приложение № 2
к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Благовещенска»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

(наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения требований земельного
законодательства Российской Федерации

« ____ » _____ года

№ ____

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

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации _____,

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного участка:

(описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового номера земельного участка (при наличии), наименования нормативных правовых актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРЕДПИСЫВАЮ

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

устранить вышеуказанное нарушение требований земельного законодательства в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до

« ____ » _____ 20__ года.

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

Подпись, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего предписание:

(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись, фамилия, имя, отчество лица, получившего предписание:

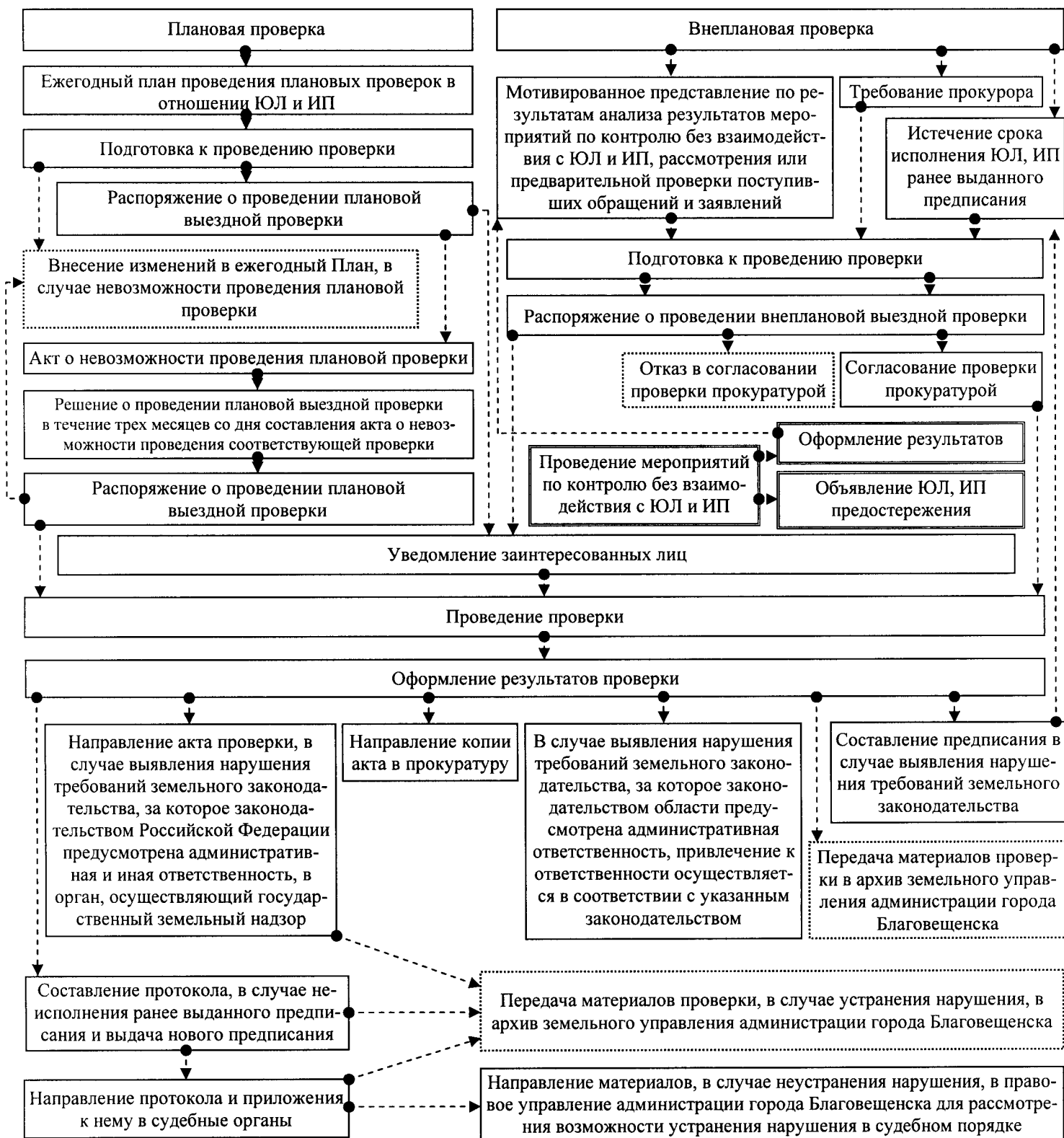
(подпись) (Ф.И.О.)

Отметка об отказе в получении предписания: _____

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

№ п/п	Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
1.	Выписка из реестра федерального имущества	Росимущество
2.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	Росреестр
3.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества	Росреестр
4.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Росреестр
5.	Кадастровая выписка об объекте недвижимости	Росреестр
6.	Кадастровый паспорт объекта недвижимости	Росреестр
7.	Кадастровый план территории	Росреестр
8.	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	ФНС России
9.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
10.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
11.	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России
12.	Сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы	МВД России
13.	Сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства	МВД России
14.	Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации	МВД России
15.	Сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации	МВД России

БЛОК-СХЕМА
исполнения муниципальной функции
проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей



БЛОК-СХЕМА

исполнения муниципальной функции
проведения проверок соблюдения гражданами требований земельного законодательства

