Российская Федерация

Брянская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ФОКИНО

(Администрация г. Фокино)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 марта 2020 г. N 136-П

Фокино

Об утверждении административного регламента

по исполнению муниципальной функции

«Муниципальный земельный контроль за

использованием земель на территории

муниципального образования городской округ

город Фокино Брянской области»

В целях повышения качества проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городского округа город Фокино Брянской области, руководствуясь [статьей 72](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/72) Земельного кодекса Российской Федерации, [статьями 16](http://ivo.garant.ru/#/document/186367/entry/16), [17](http://ivo.garant.ru/#/document/186367/entry/17) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/document/12164247/entry/0) от 26.12.2008 N294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [Законом](consultantplus://offline/ref=656A252A188987E5610D3DDAE11D6ED71CD4DB83FABAD0BBB114310F4DF9AAE5zFN4I) Брянской области от 08.11.2010 N 94-З "О порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Брянской области", [Законом](consultantplus://offline/ref=656A252A188987E5610D3DDAE11D6ED71CD4DB83FAB3D1B0B914310F4DF9AAE5zFN4I) Брянской области от 15.06.2007 N 88-З "Об административных правонарушениях на территории Брянской области", Уставом городского округа город Фокино Брянской области, Постановлением администрации г.Фокино от 08.10.2019 г. N 667-П «Об административных регламентах», администрация г.Фокино

# ПОСТАНОВЛЯЕТ

1.Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования городской округ город Фокино Брянской области».

2.Признать утратившими силу: [Постановление](http://ivo.garant.ru/#/document/34764148/entry/0) администрации г.Фокино от 24.09.2013 г. № 658 – П «Об утверждении административного регламента по исполнению Отделом имущественных и земельных отношений, архитектуры администрации города Фокино муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования городского округа «город Фокино».

3.Настоящее Постановление опубликовать в муниципальной газете «Фокинский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Фокино в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета Еремичеву Е.Н.

Глава администрации Н.С. Гришина

Приложение

к Постановлению

Администрации города Фокино

от 20.03.2020 г. N 136-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по исполнению муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль

за использованием земель на территории муниципального

образования городской округ город Фокино Брянской области»

1. Общие положения

1.1.Наименование муниципального контроля.

Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования городской округ город Фокино Брянской области» (далее - административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Фокино Брянской области (далее - муниципальный земельный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля, порядок досудебный (внесудебный) обжалования решений и действий (бездействия) КУМИ г. Фокино(далее -КУМИ), осуществляющего муниципальный земельный контроль, а также его должностных лиц.

1.2. Органом, уполномоченным на исполнение муниципальной функции по муниципальной функции по муниципальному контролю является Комитет по управлению муниципальным имуществом города Фокино (далее КУМИ г.Фокино).

1.3. Нормативно правовые акты, регулирующие осуществление функции по муниципальному контролю:

- [Земельным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) от 25.10.2001 N 136-ФЗ, (С изменениями от 27.12.2019), "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147,"Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001,"Российская газета", N 211-212, 30.10.2001;  
- [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667) "Российская газета", N 256, 31.12.2001,"Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002,"Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1, (С изменениями от 16.12.2019) "Российская газета", N 256, 31.12.2001,"Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002,"Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1;  
- [Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063) (С изменениями, от 27.12.2019) "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003,"Российская газета", N 202, 08.10.2003.  
- [Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846) (далее - [Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901978846)) (С изменениями, от 27.12.2018) "Российская газета", N 95, 05.05.2006,"Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060,"Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006;  
- [Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756) (далее - [Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756)) (С изменениями от 30.07.2019)"Российская газета", N 266, 30.12.2008,

"Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249,"Парламентская газета", N 90, 31.12.2008;  
- [постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"](http://docs.cntd.ru/document/902223988) (далее - [постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489](http://docs.cntd.ru/document/902223988)) (С изменениями от 28.01.2019) "Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706;  
- [постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль"](http://docs.cntd.ru/document/420243538) (далее - [постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515](http://docs.cntd.ru/document/420243538)) (С изменениями от 28.11.2019) "Собрание законодательства РФ", 05.01.2015, N 1 (часть II), ст. 298;  
- [постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 № 1 "О государственном земельном надзоре"](http://docs.cntd.ru/document/420243939) (С изменениями 03.08.2019) "Собрание законодательства РФ", N 2, 12.01.2015, ст. 514;  
- [постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок"](http://docs.cntd.ru/document/420271952) (С изменениями 31.10.2019) "Собрание законодательства РФ", 11.05.2015, N 19, ст. 2825;  
- [постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 "Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами"](http://docs.cntd.ru/document/552050506), "Собрание законодательства РФ", 31.12.2018, N 53 (часть II), ст. 8709;

- [Законом](consultantplus://offline/ref=656A252A188987E5610D3DDAE11D6ED71CD4DB83FABAD0BBB114310F4DF9AAE5zFN4I) Брянской области от 8 ноября 2010 года N 94-З "О порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Брянской области" (С изменениями от 03.04.2019), Информационный бюллетень "Официальная Брянщина", N 11/2, 09.11.2010;

- [Законом](consultantplus://offline/ref=656A252A188987E5610D3DDAE11D6ED71CD4DB83F9B3D5B0B814310F4DF9AAE5zFN4I) Брянской области от 31 декабря 2009 года N 117-З "О некоторых вопросах в сфере организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Брянской области" (С изменениями от 04.03.2010), Информационный бюллетень "Официальная Брянщина", N 20, 31.12.2009;

- [Законом](consultantplus://offline/ref=656A252A188987E5610D3DDAE11D6ED71CD4DB83FAB3D1B0B914310F4DF9AAE5zFN4I) Брянской области от 15 июня 2007 года N 88-З "Об административных правонарушениях на территории Брянской области", (С изменениями от 03.02.2020), "Брянский рабочий", N 98, 03.07.2007;

- Постановлением администрации г.Фокино от 08.10.2019 г. N 667-П «Об административных регламентах», «Фокинский вестник» № 36 от 25.10.2019 г.;

- [Уставом](consultantplus://offline/ref=656A252A188987E5610D3DDAE11D6ED71CD4DB83FBBBD5B4B914310F4DF9AAE5F44E78801E8F9B1F95B080z3N2I) муниципального образования городского округа город Фокино Брянской области, (С изменениями от 11.11.2019 г.), «Фокинский вестник» № 40 от 13.10.2017 г.

1.4.Предмет муниципального земельного контроля.

Предметом муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Фокино Брянской области является соблюдение обязательных требований земельного законодательства, установленных законодательством Российской Федерации, Брянской области, или требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город Фокино Брянской области всеми участниками земельных отношений: юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами (далее - субъект проверки), за исключением земель, находящихся в федеральной собственности и собственности субъекта Российской Федерации.

1.5.Права и обязанности должностных лиц КУМИ при осуществлении муниципального контроля.

Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами Комитета по управлению муниципальным имуществом города Фокино, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля.

1.5.1. Уполномоченные должностные лица при осуществлении контроля:

- организуют и проводят проверки соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами действующего земельного законодательства и требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений (далее - проверки);

- составляют акты проверок;

- выдают обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений действующего земельного законодательства и (или) требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений с указанием сроков их устранения.

- принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- направляют материалы проверок в органы, уполномоченные на решение вопросов привлечения виновных лиц в нарушении действующего земельного законодательства и (или) требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений к ответственности, устранения выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области;

1.5.2. Уполномоченные должностные лица при осуществлении контроля имеют право

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

- посещать, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, в рамках муниципального земельного контроля;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении действующего земельного законодательства и (или) требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений;

1.5.3. Уполномоченные должностные лица при осуществлении контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений действующего земельного законодательства и (или) требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений;

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

- проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении и в соответствии с ее назначением;

- посещать объекты (земельные участки) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении, копии распоряжения о проведении проверки, и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=656A252A188987E5610D23D7F77132DA1CDB8787FCBFDEE5E54B6A521AF0A0B2B30121zCN5I) 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", копии документа осогласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя юридического лица или его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей с результатами проверок;

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

- соблюдать сроки проведения проверки;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя юридического лица или его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, который обязаны вести юридические лица и индивидуальные предприниматели;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

- запрашивать информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю (надзору)

1.6.1. Субъекты проверки, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

2) право по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций и включены в межведомственный контроль.

3) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

1.6.2. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

1) 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 требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2);

2) представлять должностным лицам, проводящим проверку, необходимые документы;

3) не препятствовать осуществлению должностными лицами муниципального земельного контроля;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.6.3. Субъекты проверки, допустившие необоснованное препятствие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2), несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата осуществления муниципального земельного контроля.

1.7.1. Результатом проведения проверок является выявление и пресечение нарушений субъектами проверок требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2) путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и принятие мер при выявлении нарушений субъектом проверки требований федеральных законов и законов Брянской области по вопросам использования земель.

1.7.2. Проведение проверки соблюдения требований земельного законодательства заканчивается:

1) составлением акта проверки соблюдения земельного законодательства;

2) выдачей обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных в ходе проверки нарушений требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2).

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля (надзора) и достижения целей и задач его проведения.

Для проведения проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого лица, его уполномоченный представитель обязаны представить должностному лицу, проводящему проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, в том числе:  
- правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором проводится проверка, а также на объекты недвижимого имущества, расположенные на нем;

- документы, удостоверяющие личность и полномочия лица, представляющего интересы проверяемого лица при проведении проверки;  
- книгу учета проверок (при наличии).

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о проведении проверок

2.1.1.Информация о проведении муниципального земельного контроля представляется всем заинтересованным лицам.

Для получения информации по вопросам муниципального земельного контроля (далее - информация) заявитель обращается в уполномоченный орган.

Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

в) при обращении по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты КУМИ подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

2.1.2.Информация об уполномоченном органе, порядке проведения муниципального земельного контроля, а также порядке получения информации по вопросам муниципального земельного контроля размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте Администрации города Фокино (http://www.admfokino.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.1.3.На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области, муниципальных правовых актов, устанавливающих порядок и условия проведения проверок, настоящий административный регламент;

2) график приема субъектов проверки по личным вопросам руководителем уполномоченного органа;

3) порядок получения субъектами проверки консультаций;

4) перечень документов, необходимых для представления при проведении проверки.

2.1.4.Местонахождение органа муниципального контроля:

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Фокино

242610, Брянская область, г. Фокино, улица Ленина, 13 (1-й этаж).

Контактные телефоны: (848333) 4-78-06

Адрес электронной почты: zemlya201@mail.ru

График работы: Понедельник 8.30-17.45 (перерыв с 13-00 до 14-00),

Вторник 8.30-17.45 (перерыв с 13-00 до 14-00),

Среда 8.30-17.45 (перерыв с 13-00 до 14-00),

Четверг 8.30-17.45 (перерыв с 13-00 до 14-00),

Пятница 8.30-16.30 (перерыв с 13-00 до 14-00),

Суббота выходной

Воскресенье выходной

2.1.3. О проведении плановой проверки КУМИ уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.1.4. О проведении внеплановой выездной проверки (в отношении граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=656A252A188987E5610D23D7F77132DA1CDB8787FCBFDEE5E54B6A521AF0A0B2B30121C25A829B1Dz9NCI) 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", Отдел уведомляет граждан, юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.1.5. Сведения о ходе процедуры принятия решения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю можно получить при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в Отдел.

2.2. Муниципальная функция исполняется бесплатно

2.3. Срок осуществления муниципального земельного контроля

2.2.1. Срок проведения документарной, выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью длительных исследований, на основании мотивированных предложений должностного лица (проводящего выездную плановую проверку) срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем КУМИ, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

3.1. Перечень административных процедур при осуществлении муниципального земельного контроля.

Осуществление муниципального земельного контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

1) подготовка и утверждение планов проведения плановых проверок;

2) принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

3) организация и проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной;

4) составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица.

5) принятие предусмотренных законодательством мер по выявленным нарушениям.

3.2. Подготовка и утверждение планов проведения плановых проверок

3.2.1.Началом административной процедуры является:

- подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- подготовка и утверждение ежеквартального плана проведения плановых проверок в отношении граждан (далее - ежеквартальный план).

3.2.2. Проект ежегодного плана разрабатывается должностным лицом уполномоченного органа по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок, установленной [постановлением](http://ivo.garant.ru/#/document/12177032/entry/0) Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок должностное лицо уполномоченного органа обязано с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

3.2.3. Подготовленный проект ежегодного плана согласовывается путем визирования руководителем уполномоченного органа и направляется ответственным должностным лицом уполномоченного органа на согласование в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора до первого июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании проекта ежегодного плана, ежегодный план в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения дорабатывается и повторно направляется в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

3.2.4. Подготовленный проект ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом уполномоченного органа в прокуратуру города Дятьково.

Уполномоченный орган рассматривает предложения прокуратуры города Дятьково и по итогам их рассмотрения до первого ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, руководитель уполномоченного органа приказом утверждает ежегодный план и направляет его в прокуратуру города Дятьково.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в уполномоченный орган заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений [статьи 26.1](http://ivo.garant.ru/#/document/12164247/entry/2610) ФЗ N 294-ФЗ. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются [постановлением](http://ivo.garant.ru/#/document/71265128/entry/0) Правительства РФ N 1268.

3.2.5. Утвержденный приказом руководителя уполномоченного органа ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на [официальном сайте](http://www.admsayansk.ru/).

3.2.6. Проект ежеквартального плана проведения плановых проверок в отношении граждан разрабатывается должностным лицом уполномоченного органа.

Подготовленный проект ежеквартального плана проведения плановых проверок в отношении граждан в срок до первого числа месяца, предшествующего кварталу проведения плановых проверок, утверждается приказом руководителя уполномоченного органа.

3.2.7. Утвержденный приказом руководителя уполномоченного органа ежеквартальный план проведения плановых проверок в отношении граждан размещается на [официальном сайте](http://www.admsayansk.ru/).

3.2.8. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению планов проведения плановых проверок является утвержденные руководителем уполномоченного органа ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежеквартальный план проведения плановых проверок в отношении граждан.

3.2.9. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению планов проведения плановых проверок:

- ежегодного плана - до первого ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- ежеквартального плана проведения плановых проверок в отношении граждан - до первого числа месяца, предшествующего кварталу проведения плановых проверок.

3.3. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) 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);

3) 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;

4) выявление при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков должностными лицами уполномоченного органа (на основании плановых (рейдовых) заданий), нарушений требований федеральных законов, законов Брянской области, муниципальных правовых актов города Фокино.

5) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая выездная проверка субъектов проверки может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](http://ivo.garant.ru/#/document/44077590/entry/901) и ["б" пункта 3 части 3.3.2](http://ivo.garant.ru/#/document/44077590/entry/902) настоящего административного регламента, органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, после согласования с прокуратурой города Дятьково.

3.3.2.В день подписания приказа руководителем уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки субъекта проверки в целях согласования ее проведения уполномоченный орган представляет в прокуратуру города Дятьково [заявление](http://ivo.garant.ru/#/document/12167036/entry/2000) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной [приказом](http://ivo.garant.ru/#/document/12167036/entry/0) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта проверки и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

3.3.4. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностные лица уполномоченного органа проводят мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки осуществляется подготовка приказа руководителя уполномоченного органа об отмене приказа о проведении проверки.

3.3.5. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки в отношении граждан является:

1) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований федеральных законов и законов Брянской области по вопросам использования земель.

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

а) нарушение в отношении объектов земельных отношений требований федеральных законов и законов Брянской области;

б) 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;

в) 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.

3.3.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.3.2](http://ivo.garant.ru/#/document/44077590/entry/9472) и [подпункте 2 пункта 3.3.](http://ivo.garant.ru/#/document/44077590/entry/9502)5, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.7. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа руководителя уполномоченного органа о проведении проверки.

3.3.8. Результатом административной процедуры является подписание приказа руководителя уполномоченного органа о проведении проверки.

3.3.9 Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет:

по плановой проверке - 14 рабочих дней;

по внеплановой выездной проверке по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.3.2](http://ivo.garant.ru/#/document/44077590/entry/9472) и [подпункте 2 пункта 3.3.](http://ivo.garant.ru/#/document/44077590/entry/9502)5 - один рабочий день.

3.4. Организация и проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ руководителя, уполномоченного органа, о проведении проверки.

В приказе руководителя уполномоченного органа, указываются:

1) наименование уполномоченного органа;

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

3) наименование субъекта проверки, проверка которого проводится;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования земельного законодательства;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;

8) перечень документов, представление которых субъектом проверки необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенная печатью копия приказа руководителя уполномоченного органа вручается субъекту проверки, его уполномоченному представителю, одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию субъекта проверки должностные лица уполномоченного органа обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

3.4.2. Муниципальный земельный контроль в границах муниципального образования городской округ город Фокино Брянской области осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок посредством документарных и выездных проверок.

3.4.3. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом проверки в

процессе осуществления деятельности требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2).

3.4.4. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.4.5.Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов.

При проведении совместных плановых проверок органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.4.6.Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2).

3.4.7. Должностные лица уполномоченного органа при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от 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.

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

3.4.8.В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в архиве уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2), уполномоченный орган направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя уполномоченного органа о проведении проверки.

3.4.9.В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы должны быть представлены в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта проверки, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица.

3.4.10.Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъект проверки, представляющий в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.11. При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.12.Должностные лица уполномоченного органа рассматривают представленные субъектом проверки, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае,если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2), назначает выездную проверку.

3.4.13.Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъектов проверки сведения, а также использование земель указанными лицами при осуществлении своей деятельности и принимаемые ими меры по исполнению требований по использованию земель.

3.4.14. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности субъекта проверки требованиям [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2) без проведения соответствующих мероприятий по контролю. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения объекта земельных отношений.

3.4.15.Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта проверки, его уполномоченного представителя с приказом руководителя уполномоченного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения.

3.4.16.Субъект проверки или уполномоченный представитель субъекта проверки обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке представителей на территорию, в используемые субъектом проверкиприосуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом проверки оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам для проверки соответствия фактического использования земельного участка его целевому назначению и принадлежности к той или иной категории земель и разрешенному использованию.

3.4.17. Результатом административной процедуры является завершение проверки.

3.5.Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

3.5.2. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо уполномоченного органа составляет в двух экземплярах [акт](http://ivo.garant.ru/#/document/12167036/entry/3000) проверки соблюдения требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2) по форме, утвержденной [приказом](http://ivo.garant.ru/#/document/12167036/entry/0) Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - акт проверки), к которому прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

В акте указываются:

1) дата, время и место составления акта;

2) наименование органов, осуществляющих проверку;

3) дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;

4) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего проверку;

5) наименование проверяемого субъекта проверки, фамилия, имя, отчество, должность представителя субъекта проверки, свидетелей, переводчика и иных лиц, присутствовавших при проведении проверки;

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, о месте и времени их совершения, характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений, статей и пунктов нормативного правового акта, требования которого нарушены;

8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом субъекта проверки, представителя субъекта проверки, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от 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 субъекта проверки указанного журнала;

9) подпись должностного лица (должностных лиц), осуществляющего проверку;

10) к акту прилагаются документы, фиксирующие произведенные обмеры земельного участка, фотографирование (фототаблица), видеосъемка;

11) в обязательном порядке прилагаются доказательства уведомления субъекта проверки, в отношении которого проводилась проверка, о ее проведении.

Субъекту проверки, либо законному представителю субъекта проверки, использующему земельный участок, должна быть предоставлена возможность ознакомления с актом проверки. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию акта проверки, которые прилагаются к акту проверки либо вносятся в него.

3.5.3. Акт проверки подписывается должностными лицами, субъектом проверки, использующим земельный участок, либо законным представителем субъекта проверки, лицами, в присутствии которых проводилась проверка.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом. При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

3.5.4. Акт проверки считается полученным субъектом проверки:

- с момента его вручения субъекту проверки под расписку;

- в день его получения субъектом проверки, если он направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При наличии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://ivo.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту проверки способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.5.5.При отказе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки на обоих экземплярах акта проверки должностные лица уполномоченного органа делают надпись "от получения для ознакомления акта проверки отказался" с указанием должности, фамилии, имени, отчества субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и удостоверяют ее своей подписью.

3.5.6.Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю. В этом случае использующему земельный участок субъекту проверки либо законному представителю субъекта проверки вручается под роспись письменное приглашение в уполномоченный орган, для оформления акта проверки.

3.5.7. В случае отказа использующего земельный участок субъекта проверки либо законного представителя субъекта проверки от получения письменного приглашения акт проверки составляется без участия указанных лиц, при этом должностными лицами уполномоченного органа в акт проверки вносится соответствующая запись. В случае неявки использующего земельный участок субъекта проверки либо законного представителя субъекта проверки в указанное время в письменном приглашении уполномоченного органа, акт проверки составляется без участия указанных лиц, а в акт проверки вносится соответствующая запись.

3.5.8.Акт проверки вручается субъекту проверки (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](http://ivo.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или 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 управлении.

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

3.5.10.В день составления акта проверки должностным лицом уполномоченного органа по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (при наличии), производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании юридических лиц или фамилии, имени, отчества индивидуальных предпринимателей, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц уполномоченного органа, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.11.Акт проверки вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок уполномоченного органа.

3.5.12.Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://ivo.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) проверяемого лица.

3.5.13.Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки и ознакомление с ним субъекта проверки.

3.6.Принятие предусмотренных законодательством мер по выявленным нарушениям.

3.6.1.Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором выявлены нарушения субъектом проверки требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2).

3.6.2.В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2), должностные лица уполномоченного органа в пределах полномочий, обязаны принять следующие меры:

1) выдать предписание субъекту проверки об устранении нарушений земельного законодательства;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) направить копию акта в структурное подразделение управления Росреестра по Брянской области для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении или решение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

3.6.3.В предписании об устранении нарушений земельного законодательства указываются:

1) наименование органа, вынесшего предписание;

2) место составления;

3) дата вынесения (составления) предписания;

4) наименование и место нахождения субъекта проверки, в отношении которого вынесено предписание;

5) ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

6) содержание нарушений и меры по их устранению;

7) ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, требования и условия которых нарушены;

8) сроки устранения нарушений;

9) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, выдавшего предписание;

10) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием субъекта проверки или его уполномоченного представителя.

3.6.4. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

3.6.5.В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок субъект проверки (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) направляет должностному лицу уполномоченного органа, выдавшему предписание об устранении нарушения [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2), ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок субъектом проверки мер, необходимых для устранения нарушения требований земельного законодательства.

3.6.6.Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается уполномоченным органом. По результатам рассмотрения ходатайства выносится решение:

1) в случае, если субъектом проверки приняты все зависящие от него и предусмотренные законодательством Российской Федерации меры, необходимые для оформления и получения субъектом проверки документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае, если субъектом проверки не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения субъектом проверки документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2) без изменения.

3.6.7.В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта проверки, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

3.6.8.В течение пятнадцати дней с даты истечения срока устранения нарушения [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2), установленного предписанием об устранении нарушения земельного законодательства проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения. При такой проверке в обязательном порядке фиксируются нарушения земельного законодательства, а также факты, носящие систематический характер.

3.6.9.При устранении допущенного нарушения должностное лицо уполномоченного органа составляет акт проверки с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2).

В случае устранения нарушения путем оформления правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на землю или предоставления сведений о состоянии земель проверка устранения нарушения [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2) может быть проведена в форме документарной проверки.

3.6.10. Результатом исполнения административной процедуры в случае неустранения нарушения [земельного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/2) является составление должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, акта, вынесение предписания об устранении нарушения земельного законодательства.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1.Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа законодательства Российской Федерации, законов Брянской области, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Фокино Брянской области и положений административного регламента и принятия ими решений.

4.2.Текущий контроль надлежащего исполнения обязанностей, установленных разделом 3 настоящего административного регламента, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется руководителем уполномоченного органа.

4.3.Руководитель уполномоченного органа осуществляет контроль полноты и качества проведения проверок путем организации и проведения мониторинга эффективности муниципального земельного контроля.

4.4.О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, положений настоящего административного регламента, должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченного органа, осуществляющий муниципальный земельный контроль, сообщает в письменной форме субъекту проверки, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.5.Должностные лица уполномоченного органа в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.Руководитель уполномоченного органа осуществляет контроль исполнения должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц.

5.1.Субъект проверки, его уполномоченный представитель имеет право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц, руководителя уполномоченного органа в отношении действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа.

5.3.Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа подается в письменном виде и должна быть подписана субъектом проверки, его уполномоченным представителем и заверена печатью (при наличии).

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

5.4.Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.5. Поступившая жалоба рассматривается руководителем уполномоченного органа в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации. Если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, руководитель уполномоченного органа вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

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

5.9. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица уполномоченного органа может быть принято одно из следующих решений:

1) признание действий (бездействия) должностного лица уполномоченного органа соответствующими законодательству Российской Федерации;

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

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

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

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

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

 Приложение N 1

к административному регламенту,

утвержденному Постановлением

администрации г. Фокино

от 20.03.2020 N136-П

Российская Федерация

Брянская область

Администрация г. Фокино

КОМИТЕТ

ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

ГОРОДА ФОКИНО

(КУМИ г. Фокино)

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

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

о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

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

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса РФ. Законом Брянской области № 94-З от 08.11.2010 г. « О порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Брянской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального

предпринимателя, гражданина)

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

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

(адрес, площадь, кадастровый номер земельного участка, правоустанавливающие

документы на земельный участок)

2. Назначить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество, должность муниципального инспектора (муниципальных

инспекторов), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению проверки

экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов

свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации,

выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Указывается:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об

устранении выявленного нарушения действующего земельного законодательства и

(или) требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений,

срок для исполнения которого истек;

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей, поступивших в комитет по управлению муниципальным имуществом города Фокино;

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 действующего земельного законодательства

и муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений, если такое

причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в

момент его совершения:

- ссылка на прилагаемую копию документа (докладной записки и т.п.),

представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

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

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и

гражданами на территории муниципального образования городской округ "город Фокино"действующего земельного законодательства и требований муниципальных

правовых актов об использовании земель в соответствии с их целевым

назначением и видом разрешенного использования, Правил землепользования и

застройки муниципального образования городского округагород Фокино Брянской области, а также требований иных муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений;

выполнение предписаний об устранении выявленных нарушений действующего

земельного законодательства и (или) требований муниципальных правовых актов

в сфере земельных отношений;

проведение мероприятий по предупреждению нарушений действующего

земельного законодательства и требований в сфере земельных отношений,

установленных муниципальными правовыми актами:

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.

6. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

[ст. 72](consultantplus://offline/ref=656A252A188987E5610D23D7F77132DA1CDB8C89FCB2DEE5E54B6A521AF0A0B2B30121C25A829C1Fz9N4I) Земельного кодекса, [Закон](consultantplus://offline/ref=656A252A188987E5610D3DDAE11D6ED71CD4DB83FABAD0BBB114310F4DF9AAE5zFN4I) Брянской области от 08.11.2010 N 94-З

"О порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля

на территории муниципальных образований Брянской области".

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю:

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

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

9. Перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданам необходимо для достижения задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_10.Проверка проведена в соответствии с административным регламентом по

исполнению Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Фокино муниципальной функции "Муниципальный земельныйконтроль» за использованием земель на территории муниципального образования городского округа город Фокино Брянской области, утвержденным постановлением администрации города Фокино N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Председатель КУМИ (подпись, заверенная

г. Фокино) печатью)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество и должность

должностного лица, непосредственно

подготовившего проект распоряжения,

контактный телефон)

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

(отметка о вручении распоряжения)

Приложение N 2

к административному регламенту,

утвержденному Постановлением

администрации г. Фокино

от 20.03.2020 N 136-П

Российская Федерация

Брянская область

Администрация г.Фокино

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ ПРОВЕРКИ

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

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

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу \_\_\_\_\_ г. Фокино\_\_\_\_\_\_\_

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

(место составления акта)

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

(время составления акта)

На основании приказа (распоряжения) КУМИ г.Фокино N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование юридического лица (руководитель, ИНН, юридический адрес,

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

банковские реквизиты, телефоны), фамилия, имя, отчество индивидуального

предпринимателя или гражданина (ИНН, адрес местожительства, телефоны)

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

(адрес, площадь, кадастровый номер земельного участка, правоустанавливающие

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

документы на земельный участок)

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

(дней/часов)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

(фамилии, имена, отчества, подпись, дата, время)

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

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

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Проверку проводил(и) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц)

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

проводившего(их) проверку

в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций

указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или

наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об

аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего

свидетельство.

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

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

(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица или его заместителя,

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

индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных

представителей)

Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права и

ответственность, права и обязанности, предусмотренные [ст. ст. 25.1](consultantplus://offline/ref=656A252A188987E5610D23D7F77132DA1CDB8C89FDBADEE5E54B6A521AF0A0B2B30121C25A80991Fz9N7I), [25.4](consultantplus://offline/ref=656A252A188987E5610D23D7F77132DA1CDB8C89FDBADEE5E54B6A521AF0A0B2B30121C25A80991Ez9NCI),

[25.5](consultantplus://offline/ref=656A252A188987E5610D23D7F77132DA1CDB8C89FDBADEE5E54B6A521AF0A0B2B30121C25A80991Dz9N1I) КоАП РФ, а также порядок проведения проверки соблюдения действующего

земельного законодательства и требований в сфере земельных отношений,

установленных муниципальными правовыми актами, на территории муниципального

образования городской округ "город Фокино"

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

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

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

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

(описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков

и т.д.)

выявлены нарушения действующего земельного законодательства и (или)

требований в сфере земельных отношений, установленных муниципальными

правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов)

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

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний Отдела имущественных и

земельных отношений, архитектуры администрации г. Фокино (с указанием

реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Объяснения проверяемого лица или уполномоченного его представителя по

результатам проведенной проверки:

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

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

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

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя 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 отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя)

В ходе проверки производились: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

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

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

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

(содержание заявления)

Должностное лицо,

составивший акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Иные участники проверки:

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

получил(а):

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

(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица или его заместителя,

индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных

представителей)

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

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

(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются:

(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица или его заместителя,

индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных

представителей)

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

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

(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

(подпись должностного лица,

проводившего проверку)

Акт направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(когда, N почтовой квитанции)

Приложение N 3

к административному регламенту,

утвержденному Постановлением

администрации г. Фокино

от 20.03.2020г. N 136-П

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_

об устранении нарушения, выявленного в результате

осуществления муниципального земельного контроля

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Фокино

В порядке осуществления муниципального земельного контроля мною:

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

(фамилия, имя, отчество)

проведена проверка соблюдения действующего земельного законодательства и

требований в сфере земельных отношений, установленных муниципальными

правовыми актами, на территории муниципального образования городской округ город Фокино Брянской области

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

(наименование и местоположение юридического лица или Ф.И.О. и адрес

арендатора, собственника, пользователя земли)

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

В результате проверки установлено, что

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

(описание нарушения: адрес, площадь, кадастровый номер земельного участка;

наименование законодательных и муниципальных правовых актов

с указанием статей, требования которых были нарушены)

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

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

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

Указанное нарушение действующего земельного законодательства и (или)

требований в сфере земельных отношений, установленных муниципальными

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

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

(наименование и адрес юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество гражданина, адрес регистрации)

Руководствуясь [ст. 71, 72](consultantplus://offline/ref=656A252A188987E5610D23D7F77132DA1CDB8C89FCB2DEE5E54B6A521AF0A0B2B30121C25A829C1Fz9N4I) Земельного кодекса РФ и [Законом](consultantplus://offline/ref=656A252A188987E5610D3DDAE11D6ED71CD4DB83FABAD0BBB114310F4DF9AAE5zFN4I) Брянской области

от 08.11.2010 N 94-ФЗ "О порядке организации и осуществления муниципального

земельного контроля на территории муниципальных образований Брянской

области",

Предписываю:

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

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

(содержание Предписания и срок его выполнения)

Информацию об исполнении настоящего Предписания с приложениемнеобходимых документов, подтверждающих устранение нарушения, илиходатайство о продлении сроков исполнения настоящего Предписания суказанием причин, не позволяющих устранить нарушение в установленныесроки, и мотивированных предложений о продлении сроков для принятия мер поустранению нарушения, подтвержденных соответствующими документами иматериалами, прошу предоставить в Комитет по управлению муниципальным имуществом города Фокино

не позднее трех дней доуказанного срока окончания предписания по адресу: Ленина улица, 13,Фокино, Брянская область, 242610.

В соответствии со ст.19.5 Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный надзор, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

В случае не устранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписаний будет направлена в Дятьковский отдел Управления Росреестра по Брянской области для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласно пункту 6 статьи 54 Земельного кодекса РФ уполномоченный орган государственной власти или орган местного самоуправления после получения информации и документов. Указанных в пункте 9 ст. 71 земельного кодекса РФ, направляет в суд требование об изъятии земельного участка самостоятельно.

Предписание составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись, дата)

Копию Предписания получил:

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

(Ф.И.О., подпись, дата)

Копия Предписания направлена письмом с

уведомлением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда, N почтовой квитанции)