Проект постановления об утверждении Административного регламента

по осуществлению функции муниципального контроля

«Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах Добрянского городского округа*»*



**Об утверждении**

**административного**

**регламента осуществления**

**муниципального**

**земельного контроля**

**в границах Добрянского**

**городского округа**

В сотвествии со статьёй 72 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 г, № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 2 статьи 6 Федерального закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Пермского края от 14 апреля 2015 года № 222-п «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края», Постановлением Правительства Пермского края от 01 июня 2012 г. № 383-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», администрация округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах Добрянского городского округа.

2. Признать утратившими силу:

2.1 постановления администрации Добрянского муниципального района Пермского края:

от 26 мая 2015 № 668 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений Добрянского муниципального района»;

от 31 августа 2016 № 592 «О внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений Добрянского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Добрянского муниципального района от
26 мая 2015 № 668»;

от 20 марта 2018 № 218 «О внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений Добрянского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Добрянского муниципального района от
26 мая 2015 № 668»;

от 20 июня 2019 № 708 «О внесении изменений в постановление администрации Добрянского муниципального района от 26 мая 2015 № 668 административный регламент «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений Добрянского муниципального района»;

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете «Камские зори», разместить на официальном сайте правовой информации Добрянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с доменным именем dobr-pravo.ru.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Добрянского городского округа.

Глава городского округа –

глава администрации Добрянского

городского округа К.В. Лызов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Добрянского городского округа

 от №

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**В ГРАНИЦАХ ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах Добрянского городского округа (далее - Административный регламент) разработан в целях решения вопроса местного значения по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Добрянского городского округа в соответствии с федеральным и региональным законодательством и установления порядка, сроков и последовательности действий должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

1.2. Муниципальный земельный контроль – деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

1.3 Муниципальный земельный контроль осуществляется органом муниципального контроля, отраслевым (функциональным) органом администрации Добрянского городского округа - управлением имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа (далее - орган муниципального земельного контроля).

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня
2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Постановлением Правительства Пермского края от 14 апреля 2015 г.
№ 222-п «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края»;

Законом Пермского края от 06 апреля 2015 г. № 460-ПК
«Об административных правонарушениях в Пермском крае»;

Уставом Добрянского городского округа Пермского края, утвержденного решением Думы Добрянского городского округа от 31 декабря 2019 г. № 95;

Положением об управлении имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа, утвержденного решением Думы Добрянского городского округа от 19 декабря 2019 г. № 90.

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения в отношении объектов земельных отношений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность.

Муниципальный земельный контроль осуществляется за:

соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Пермского края и нормативных правовых актов Добрянского городского округа;

соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

соблюдением порядка передачи права пользования земельными участками;

соблюдением разрешенного использования земель;

соблюдением особых режимов и ограничений в использовании земель;

наличием и сохранностью межевых знаков, границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

исполнением выданных уполномоченными должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, предписаний об устранении нарушений требований законодательства по использованию земель.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется

взаимодействие с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования) земельных участков в процессе их эксплуатации в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
(далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие, осуществляются в порядке, предусмотренном статьями 8.3, 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляются в порядке, предусмотренном статьей
8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля:

1.6.1 должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль (далее - должностные лица) - муниципальные служащие управления имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа, осуществляющие полномочия по муниципальному земельному контролю в границах Добрянского городского округа, в соответствии с должностной инструкцией;

1.6.2 должностные лица имеют право:

осуществлять проверки, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

в рамках мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводить плановые (рейдовые) осмотры (обследования) земельных участков в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона
№294-ФЗ, если иной порядок не установлен Федеральным законом;

посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о проведении проверки, организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании;

получать сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

осуществлять административное обследование объектов земельных отношений, оформлять его результаты соответствующим актом;

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

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных при проведении проверок;

осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

передавать материалы по выявленным фактам нарушения земельного законодательства в органы государственного земельного надзора для привлечения лиц, нарушивших земельное законодательство, к административной ответственности;

составлять протоколы об административных правонарушениях в предусмотренных законодательством случаях;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личности граждан и юридических лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

привлекать в установленном порядке специалистов для обследования земельных участков, проведения экспертиз;

осуществлять взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти Пермского края, осуществляющими государственный земельный надзор;

осуществлять иные предусмотренные законодательством права;

1.6.3 должностные лица обязаны:

руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами Добрянского городского округа, регулирующими вопросы использования земель, настоящим Административным регламентом;

соблюдать требования действующего законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального земельного контроля;

предотвращать, выявлять и пресекать земельные правонарушения;

принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных нарушений земельного законодательства;

оперативно рассматривать поступившие обращения и сообщения о нарушениях земельного законодательства;

проводит проверку на основании приказа руководителя органа муниципального земельного контроля;

разъяснять лицам, в отношении которых проводятся проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля, их права и обязанности;

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

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством;

1.6.4. Должностные лица не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае:

отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, или их уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

требовать представления документов, информации, образцов продукции,

проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной

среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету

проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю:

1.7.1 руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридического лица, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, физические лица, их уполномоченные представители, в отношении которых проводятся проверки соблюдения земельного законодательства, имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать разъяснения о своих правах и обязанностях;

получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц у вышестоящего руководителя, а также в административном и судебном порядке в соответствии с действующим законодательством;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального земельного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

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

1.7.2 руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, физические лица, их уполномоченные представители, в отношении которых проводятся проверки соблюдения земельного законодательства, обязаны:

обеспечить свое присутствие при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

обеспечить доступ должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, на земельные участки для проведения мероприятий муниципального земельного контроля;

представлять сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

1.8. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является установление факта соблюдения (несоблюдения) физическими лицами, юридическими лицами и их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства при использовании объектов земельных отношений Добрянского городского округа.

**II. Требования к порядку осуществления муниципального**

**земельного контроля**

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля:

2.1.1. Информация об органе, осуществляющем муниципальный земельный контроль:

Управление имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа, расположено по адресу: 618740, Пермский край, г. Добрянка, ул. Советская, д.14.

График работы:

понедельник - четверг с 8.30 до 17.30

пятница с 8.30 до 16.30

суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны:

8(34265)2-78-61, 2-43-82, 2-11-48.

Адрес электронной почты: uizo@dobrraion.ru;

2.1.2 настоящий Административный регламент, сведения об адресе и контактных телефонах должностных лиц органа муниципального земельного контроля, ежегодные планы проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, информация о результатах проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте Добрянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.dobrraion.ru);

2.1.3 на информационных стендах в доступных для ознакомления местах и на официальном сайте Добрянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

режим работы органа муниципального земельного контроля;

сведения о нормативных правовых актах, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля;

порядок получения консультаций по вопросу осуществления муниципального земельного контроля;

порядок обжалования результатов осуществления муниципального земельного контроля, действий или бездействия должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

2.1.4.для получения информации, консультаций, справок по вопросам осуществления муниципального земельного контроля заинтересованные лица могут обращаться непосредственно к должностным лицам органа муниципального земельного контроля;

2.1.5 информация, консультации, справки по вопросам осуществления муниципального земельного контроля предоставляются должностными лицами органа муниципального контроля, как в устной, так и в письменной форме в сроки, установленные действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

При ответах на обращения, в том числе телефонные, должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам;

2.1.6 индивидуальное устное информирование по вопросам осуществления муниципального земельного контроля осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля при обращении граждан за информацией лично или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование по вопросам муниципального земельного контроля осуществляется путем направления в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

2.2. Срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля:

2.2.1 периодичность осуществления муниципального земельного контроля определяется ежегодными планами проведения плановых проверок по осуществлению муниципального земельного контроля;

2.2.2 проверка при осуществлении муниципального контроля проводится в сроки, установленные приказом руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки;

2.2.3 общий срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней;

2.2.4 в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, срок проверки может быть продлен.

**III. 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. Состав административных процедур (действий).

Осуществление муниципального земельного контроля включает следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки;

организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки;

организация и проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки;

оформление результатов проведения проверок;

принятие мер по результатам проверки.

3.2. Принятие решения о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

3.2.1 муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Пермского края и нормативных правовых актов Добрянского городского округа;

Плановые проверки могут проводиться не чаще одного раза в 3 года.

3.2.2 плановые проверки проводятся на основании утвержденного руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодного плана проверок, разработанного в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", по форме и в порядке, которые установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г.
№ 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

3.2.3 основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.2.4 специалист органа муниципального земельного контроля, ответственный за подготовку планов проверок, формирует проекты ежегодных планов в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3.2.5 проекты ежегодных планов проведения плановых проверок направляются органами муниципального земельного контроля на согласование в федеральные органы государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок;

3.2.6 согласованный проект ежегодного плана направляется в прокуратуру г. Добрянки до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3.2.7 в случае поступления предложений от органов прокуратуры проект ежегодного плана дорабатывается;

3.2.8 доработанный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей утверждается руководителем органа муниципального земельного контроля и направляется в органы прокуратуры до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3.2.9 утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте Добрянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([http://www.dobrraion.ru](http://www.dobrraion.ru/)), за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.10 внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся в следующих случаях:

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

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);

мотивированного представления 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 фактах, указанных в
п. 2 части 2 статьи 10 Федерального закона 294-ФЗ:

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;

3.2.11 обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

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

3.2.12 результатом принятия решения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем является приказ руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении плановой или внеплановой проверки;

3.2.13 приказ издается по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации
от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона
«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.14 Принятие решения о проведении проверки в отношении граждан:

3.2.15 муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Пермского края и нормативных правовых актов Добрянского городского округа.

Плановые проверки могут проводиться не чаще одного раза в год;

3.2.16 плановые проверки проводится в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым руководителем органа муниципального земельного контроля не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверки.

Ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований оформляется по форме, установленной Постановлением Правительства Пермского края от 14 апреля 2015 г. № 222-п «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края»;

3.2.17 основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 1 года со дня возникновения прав у гражданина на проверяемый объект земельных отношений;

3.2.18 должностное лицо органа муниципального земельного контроля, ответственный за подготовку планов проверок, формирует проекты ежегодных планов не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверки;

3.2.19 утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок граждан до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте Добрянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.dobrraion.ru), за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.20 внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства гражданами проводятся в следующих случаях:

непосредственное обнаружение должностными лицами органов муниципального земельного контроля данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края предусмотрена административная и иная ответственность;

поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований;

3.2.21 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце 3 пункта 3.5.6 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении гражданина;

3.2.22 результатом принятия решения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства гражданами является приказ руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении плановой или внеплановой проверки (далее – приказ);

3.2.22 в приказе руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки указываются:

наименование органа муниципального земельного контроля;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, проверка которого проводится, место его жительства, место нахождения объекта проверки;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

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

сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

форма проверки (документарная или выездная).

3.3. Организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является издание приказа руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки;

3.3.2 специалист органа муниципального земельного контроля, ответственный за подготовку приказа руководителя органа муниципального земельного контроля, осуществляет подготовку проекта приказа руководителя органа муниципального земельного контроля и обеспечивает его принятие;

3.3.3 должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, являются должностные лица органа муниципального земельного контроля, определенные в приказе руководителя органа муниципального земельного контроля;

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

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

Должностные лица органом муниципального земельного контроля не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3.3.5 плановая проверка проводится в документарной и (или) выездной форме:

3.3.6 документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля;

3.3.7 предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им требований в сфере использования земель, предписаний органа муниципального земельного контроля;

3.3.8 в процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе наличие правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении проверяемого лица мероприятий по контролю;

3.3.9 в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в приказе органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований в сфере использования земель, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение 5 рабочих дней направляет проверяемому лицу мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная в установленном порядке копия приказа;

3.3.10 в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных в установленном порядке. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

3.3.11 не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального земельного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3.3.12 в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в органе муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение
10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

3.3.13 проверяемое лицо, представляющее в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [пункте 3.3.12](#Par189) настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

3.3.14 при проведении документарной проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки;

3.3.15 должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований земельного законодательства, орган муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку;

3.3.16 выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям земельного законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

3.3.17 выездная проверка (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения проверяемого лица, месту осуществления его деятельности и (или) по месту фактического осуществления его деятельности;

3.3.18 предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения об используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территориях, зданиях, строениях, сооружениях и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных правовыми актами Добрянского городского округа по использованию земель;

3.3.19 при проведении выездной проверки заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки вручается под роспись уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий;

3.3.20 руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на земельный участок, к используемым при осуществлении деятельности зданиям, строениям, сооружениям, иным объектам, расположенным на земельном участке;

3.3.21 в процессе проведения проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, изучают документацию, представленную проверяемым лицом, рассматривают имеющиеся (в том числе полученные в ходе проверки) материалы, осуществляют осмотр и замеры используемого земельного участка, анализируют их и делают вывод о соблюдении или несоблюдении проверяемым лицом требований земельного законодательства;

3.3.22 срок проведения плановой проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов - для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 2 пункта 3.3.22, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

3.3.23 результатом проведения плановой (документарной, выездной) проверки является акт проверки.

3.4. Организация и проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

3.4.1 основанием для организации и проведения внеплановой проверки являются основания, перечисленные в пункте 3.2.10 настоящего Административного регламента;

Основанием для начала административной процедуры является издание приказа руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки;

3.4.2 должностные лица органа муниципального земельного контроля, ответственные за подготовку приказа, осуществляет подготовку проекта приказа;

3.4.3 должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, являются должностные лица органа муниципального земельного контроля, определенные в приказе руководителя органа муниципального земельного контроля;

3.4.4 о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации
от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля.

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

3.4.5 внеплановая проверка проводится в документарной и (или) выездной форме;

3.4.6 внеплановая документарная проверка осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.3.6](#Par182)-[3.3.15](#Par192) настоящего Административного регламента;

3.4.7 внеплановая выездная проверка осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.3.16](#Par193)-[3.3.21](#Par200) настоящего Административного регламента;

3.4.8 внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, органом муниципального земельного контроля после согласования с прокуратурой
г. Добрянки;

3.4.9 согласование проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4.10 срок проведения внеплановой проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих дней.

3.4.11 результатом проведения внеплановой (документарной, выездной) проверки является акт проверки.

3.4.12 плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий без взаимодействия с правообладателем земельных участков. Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков устанавливаются органами местного самоуправления.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений обязательных требований должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки правообладателя земельного участка;

3.4.13 уполномоченный орган осуществляет внесение в единый реестр проверок в соответствии с требованиями Федерального закона №294-ФЗ сведений о проводимых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а так же об их результатах;

3.5. Организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки в отношении граждан:

3.5.1 Основанием для начала административной процедуры является издание приказа руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки;

3.5.2 должностное лицо органа муниципального земельного контроля, ответственный за подготовку приказа, осуществляет подготовку проекта приказа и обеспечивает его принятие;

3.5.3 должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, являются должностные лица органа муниципального земельного контроля, определенные в приказе;

3.5.4 заверенная печатью копия приказа руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении плановой проверки вручается под роспись должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении гражданину не позднее, чем за 3 дня до начала проведения указанной проверки;

3.5.5 по просьбе подлежащего проверке гражданина, его уполномоченного представителя должностное лицо органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить гражданина, его уполномоченного представителя с административным регламентом по осуществлению муниципального земельного контроля;

3.5.6 в случае неявки гражданина для участия в проведении проверки орган муниципального земельного контроля имеет право провести проверку без его участия при наличии документов, подтверждающих направление (вручение) уведомления и приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки гражданину;

3.6. плановая проверка проводится в документарной и (или) выездной форме:

3.6.1 плановая документарная проверка осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.3.6](#Par182)-[3.3.15](#Par192) настоящего Административного регламента;

3.6.2 плановая выездная проверка осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.3.16](#Par193)-[3.3.21](#Par200) настоящего Административного регламента.

3.6.3 срок проведения каждой, из которых не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих проверку, срок проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.6.4 Результатом проведения плановой (документарной, выездной) проверки является акт проверки.

3.7 Организация и проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки в отношении граждан:

3.8.1 основанием для организации и проведения внеплановой проверки являются основания, перечисленные в пункте 3.5.6 настоящего Административного регламента;

Основанием для начала административной процедуры является издание приказа руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки;

3.8.2 должностное лицо органа муниципального земельного контроля, ответственное за подготовку приказа, осуществляет подготовку проекта приказа;

3.8.3 должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, являются должностные лица органа муниципального земельного контроля, определенные в приказе;

3.8.4 о проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет гражданина не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом;

3.8.5 внеплановая проверка проводится в документарной и (или) выездной форме;

3.8.6 внеплановая документарная проверка осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.3.6](#Par182)-[3.3.15](#Par192) настоящего Административного регламента;

3.8.7 внеплановая выездная проверка осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.3.16](#Par193)-[3.3.21](#Par200) настоящего Административного регламента;

3.8.8 срок проведения каждой, из которых не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих проверку, срок проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.8.10 результатом проведения внеплановой (документарной, выездной) проверки является акт проверки.

3.9. Оформление результатов проведения проверок:

3.9.1 основанием для начала оформления результатов проверки является непосредственное завершение проверки;

3.9.2 акт проверки оформляет должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки приказом;

3.9.3 при проведении проверки соблюдения земельного законодательства юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

3.9.4 акт проверки оформляется после ее завершения в 2-х экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица поставить подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки в течение двух рабочих дней с момента составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального земельного контроля;

в случае если для составления акта проверки по результатам проверки, проведенной в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках 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 органе муниципального контроля;

в случае если для составления акта проверки по результатам, проведенной проверки в отношении гражданина, необходимо получить заключения по результатам проведенных в ходе проверки исследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения необходимых заключений, и в течение 3 рабочих дней вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

3.9.5 в целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности, полученных в результате проверки сведений к акту проверки прилагаются фототаблица, обмер площади земельного участка:

[фототаблица](#Par360) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

[обмер](#Par389) площади земельного участка по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

пояснения проверяемого лица, его представителей и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства;

иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения обязательных требований;

В случае если по результатам проведенной проверки должностным лицом выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения данного земельного участка или в случае нахождения данного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки и перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, утверждены Приказом N 169/пр.

3.9.6 результатом проведения административной процедуры является составление акта проверки, вручение его проверяемому лицу (его представителю) или его направление в адрес проверяемого лица.

3.10. Принятие мер по результатам проверки

3.10.1 основанием для принятия решения о мерах по результатам проверки является акт проверки, в котором должны быть отмечены выявленные нарушения обязательных требований;

3.10.2 должностными лицами, ответственными за принятие мер по

результатам проверки, являются должностные лица органа муниципального

земельного контроля, уполномоченные на проведение проверки приказом;

 3.10.3 копия акта с сопроводительным письмом в течение 3 рабочих

дней направляется в орган государственного земельного надзора (территориальный орган), к компетенции которого относится надзор (контроль) за соблюдением нарушенных требований законодательства;

 3.10.4 в случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных требований, лицу, в отношении которого проводилась проверка и в действиях которого выявлено нарушение требований земельного законодательства, вместе с актом проверки вручается предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства является обязательным для исполнения с момента его вручения лицу, в отношении которого оно вынесено, либо его уполномоченному представителю.

 3.10.5 в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также, в случае отказа проверяемого лица в получении предписания либо отказа поставить подпись в получении предписания, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального земельного контроля;

3.10.6 орган муниципального земельного контроля ведет учет выданных предписаний об устранении нарушений земельного законодательства;

3.10.7 срок устранения нарушения земельного законодательства в предписании устанавливается должностным лицом с учетом вида выявленного правонарушения и времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства, но не более 8 месяцев.

Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен:

- на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений законодательства,

- по решению органа муниципального земельного контроля в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений в установленном законодательством порядке.

3.10.8 в случае невозможности устранения нарушения в установленный срок, лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить в уполномоченный орган на осуществление муниципального земельного контроля ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

3.10.9 ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом органа муниципального контроля, вынесшим данное предписание, в течение 15 рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится решение:

об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания - в случае, если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

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

Решение оформляется в виде письма на бланке органа, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля.

Решение по результатам рассмотрения ходатайства направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.10.10 должностное лицо органа муниципального земельного контроля, проводившее проверку, в течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, организует проведение внеплановой проверки с целью определения факта устранения указанного нарушения.

3.10.11 в случае выявления факта неисполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в установленном порядке:

- составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена ст.19.5 КоАП РФ, по форме, согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

 В срок не позднее чем тридцать дней со дня привлечения виновного лица к административной ответственности за неисполнение такого предписания направляет материалы проверки в юридическое Управление администрации Добрянского городского округа, осуществляющее судебную защиту интересов муниципального образования, для подготовки в суд искового заявления об устранении нарушения земельного законодательства.

 3.10.12 орган муниципального земельного контроля ведет учет, составленных должностными лицами органа муниципального земельного контроля протоколов об административных правонарушениях;

3.10.13 результатом принятия мер по результатам проверки является:

устранение собственниками, владельцами, пользователями и арендаторами земельных участков выявленных при проверке нарушений;

направление в орган государственного земельного надзора либо другой

орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, или уполномоченным должностным лицам акта проверки

для принятия решения о привлечении лиц, нарушивших земельное законодательство, к административной ответственности;

составление протокола об административном правонарушении;

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

должностным лицом, выдавшим (обязанным выдать) предписание, либо вышестоящим должностным лицом в случае смерти физического лица, которому было выдано (должно быть выдано) предписание об устранении нарушения земельного законодательства;

по заявлению лица, которому было выдано предписание, вышестоящим должностным лицом при отсутствии события административного правонарушения, выдаче ненадлежащему лицу, отмене приказа о проведении проверки, наличии вступившего в силу решения суда.

3.11 Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме - в электронной форме административные процедуры (действия) по исполнению муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не осуществляются.

**IV. Порядок и формы контроля за осуществлением**

**муниципального земельного контроля**

4.1. Общий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к проведению муниципального земельного контроля возлагается на первого заместителя главы администрации Добрянского городского округа.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к проведению муниципального земельного контроля, а также принятием ими решений при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется руководителем органа муниципального земельного контроля Добрянского городского округа. Текущий контроль осуществляется в процессе выполнения должностными лицами органа муниципального земельного контроля административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и направлен на выявление противоправных действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля при проведении проверок, а также на соблюдение ими последовательности проведения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, руководителем органа муниципального земельного контроля Добрянского городского округа принимает меры к устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется руководителем органа муниципального земельного контроля Добрянского городского округа путем проведения проверок. Проверка осуществляется по конкретному обращению гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя. Предметом проверки является соблюдение должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего Административного регламента.

По результатам проведенной проверки составляется служебная записка, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

В случае выявления нарушений прав физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Должностные лица органа муниципального земельного контроля несут персональную ответственность за нарушение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

4.5. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за ходом осуществления муниципального земельного контроля в соответствии с действующим законодательством.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа муниципального земельного**

**контроля, а также его должностных лиц**

5.1. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, принимаемые ими решения при осуществлении муниципального земельного контроля в досудебном порядке и судебном порядке.

5.2. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели могут обратиться в досудебном порядке с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, нарушение положений настоящего Административного регламента в письменной или электронной форме:

5.2.1 жалоба по обжалованию действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля подается физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме на почтовый ящик администрации Добрянского городского округа на имя главы Добрянского городского округа;

5.2.2 по результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении жалобы (частичном удовлетворении) либо об отказе в удовлетворении жалобы (обращения);

5.2.3 ответ на жалобу не предоставляется в случае, если отсутствуют фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства гражданина, индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

5.2.4 срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такой жалобы.

5.3. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля в судах общей юрисдикции, арбитражном суде в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля в границах Добрянского городского округа

(наименование органа местного самоуправления осуществляющего муниципальный земельный контроль)

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

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

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

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

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

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено

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

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

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

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

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

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

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 2

к Административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля в границах Добрянского городского округа

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

(наименование органа местного самоуправления осуществляющего муниципальный земельный контроль)

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

 приложение к акту проверки

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

Обмер земельного участка произвели:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность, Ф.И.О. должностного лица,

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

 производившего обмер земельного участка)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного

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

 представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

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

 (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного

использования и местоположение)

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

Обмер площади производился: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается марка, идентификационный параметры измерительного прибора)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м.

 (площадь земельного участка прописью)

Расчет площади: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Особые отметки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Подпись должностного лица,

проводившего обмер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Подпись лица,

Присутствующего при обмере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Подпись должностного

лица, составившего чертеж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение 3

к Административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля в границах Добрянского городского округа

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

(наименование органа местного самоуправления осуществляющего муниципальный земельный контроль)

 ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки

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

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

должностного лица, Ф.И.О. гражданина)

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

 (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория,

 вид разрешенного использования и местоположение)

фотографирование производилось:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается марка, идентификационный параметры фотоаппарата)

|  |  |
| --- | --- |
| № снимка |  Краткое описание снимка  (адрес, по которому проводилось фотографирование) |
|  |  |

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4

к Административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля в границах Добрянского городского округа

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

(наименование органа местного самоуправления осуществляющего муниципальный земельный контроль)

ПРЕДПИСАНИЕ

 об устранении нарушения земельного законодательства

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

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

 (должность, Ф.И.О. должностного лица,

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

 составившего предписание)

в порядке осуществления муниципального земельного контроля провел проверку

соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Земельный участок используется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица,

 руководитель, ИНН,

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

 юридический адрес, банковские реквизиты, телефоны; Ф.И.О. должностного

 лица или гражданина,

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

 ИНН, паспортные данные, адрес места жительства, телефон)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства Российской Федерации, выразившееся в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание нарушения)

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

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

Указанное нарушение допущено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, должностного лица,

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

 индивидуального предпринимателя, физического лица)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, Ф.И.О.)

руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Пермского края от 14.04.2015 N 222-п «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края»,

 ОБЯЗЫВАЮ:

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

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, должностное лицо,

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

 индивидуальный предприниматель, физического лицо)

устранить допущенное нарушение до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Информацию об исполнении предписания с приложением документов,

подтверждающих устранение земельного правонарушения, или ходатайство о

продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по

устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими

документами и другими материалами, представлять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование органа муниципального земельного контроля)

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

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

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа местного самоуправления и их должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, об устранении нарушения законодательства влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (отметка о вручении предписания)

Приложение 5

к Административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля в границах Добрянского городского округа

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

(наименование органа местного самоуправления осуществляющего муниципальный земельный контроль)

 ПРОТОКОЛ

 об административном правонарушении

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

"\_\_\_" час. "\_\_\_" мин. Место составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, подразделение, Ф.И.О. должностного лица, составившего

 протокол)

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

составил(а) настоящий протокол о том, что

гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата и место рождения)

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

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

русским языком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (владеет/не владеет),

зарегистрированный(ая) по месту жительства/пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фактически проживающий(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

работающий(ая)/служащий(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и адрес организации, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

размер заработной платы (пенсии, стипендии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

совершил(а) нарушение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место, время совершения и событие

Административного правонарушения)

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

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

ответственность за которое предусмотрена частью \_\_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_\_

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

Сведения о свидетелях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

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

 Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном

правонарушении, разъяснены права, предусмотренные статьей 25.1 КоАП РФ, а

также статьей 51 Конституции Российской Федерации.

 Свидетелям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разъяснены ответственность за

заведомо ложные показания, права и обязанности, предусмотренные статьями

17.9, 25.6 КоАП РФ.

 Иные сведения, необходимые для разрешения дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в том числе запись

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

 о применении мер обеспечения производства по делу об административном

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

 правонарушении, данные о предоставлении переводчика)

 Мне разъяснено, что в соответствии со статьями 24.2 - 24.4, 25.1, 25.5,

30.1 КоАП РФ я имею право знакомиться с материалами дела, давать

объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы,

присутствовать при рассмотрении дела и пользоваться юридической помощью

защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика,

если не владею языком, на котором ведется производство, обжаловать

постановление по делу.

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

(фамилия и инициалы правонарушителя или его представителя) (подпись)

Протокол составлен в присутствии свидетелей :

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

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

 (Ф.И.О., место жительства) (подпись)

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

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

 (Ф.И.О., место жительства) (подпись)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., место жительства) (подпись)

Лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном

правонарушении (его представитель)

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

Протокол подписать отказался \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись должностного лица составившего протокол)

Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя

юридического лица), в отношении которого составлен протокол об

административном правонарушении:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Примечание. Отказ от подписи протокола не является основанием для

прекращения производства по делу.

Протокол составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия и инициалы должностного лица)

Копию настоящего протокола получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись, Ф.И.О.

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

нарушителя (его представителя) или отметка об отказе в получении протокола)

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

 Заполняется в случае направления материалов для рассмотрения дела об

административном правонарушении в суд.

 Мне сообщено, что материалы для рассмотрения дела об административном

правонарушении будут направлены в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. лица, совершившего административное правонарушение (его

 представителя), дата, подпись)

Приложение № 2

**Контактная информация**

для направления заключений независимой экспертизы – управление имущественных и земельных отношений администрации Добрянского городского округа, 2 43 82, uizo@dobrraion.ru, Бердникова Юлия Михайловна.