**ПРОЕКТ**

Приложение

к постановлению администрации

Новоавачинского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОАВАЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент «О муниципальном земельном контроле на территории Новоавачинского сельского поселения» (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органов муниципального земельного контроля при осуществлении контрольных полномочий по муниципальному земельному контролю в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории Новоавачинского сельского поселения.

1.2. Органом администрации Новоавачинского сельского поселения, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля на территории Новоавачинского сельского поселения (далее - муниципальный земельный контроль), является Отдел земельных отношений, архитектуры и градостроительства (далее - Орган контроля).

1.3. Орган контроля может осуществлять мероприятия в рамках муниципального земельного контроля с участием Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края, Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Камчатскому краю и Чукотскому АО, Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Камчатскому краю, Управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Камчатскому краю по согласованию с указанными органами, а также с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю в части направления материалов проверок.

В случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках исполнения муниципального земельного контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, могут привлекаться эксперты (экспертные организации).

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета»,

№ 211-212, 30.10.2001);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30.12.2008 № 266; Собрание законодательства РФ от 29.12.2008 № 52, ч. I, ст. 6249);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95; «Собрание законодательства РФ», от 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

- Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» («Российская газета», № 299, 31.12.2014, «Собрание законодательства РФ», 05.01.2015, № 1 (часть I), ст. 26);

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009, «Собрание законодательства РФ», 16.02.2009, № 7, ст. 776);

- Законом Камчатского края от 07.12.2016 № 39 «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Камчатском крае» («Официальные Ведомости» от 15.12.2016 № 285-290);

- Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства РФ» от 20.02.2017 № 8);

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

- Постановлением Правительства РФ от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», от 02.11.2015, № 44, ст. 6127);

- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» («Собрание законодательства РФ», 05.01.2015, № 1 (часть II), ст. 298);

- Постановлением Правительства РФ от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489» («Собрание законодательства РФ», 07.12.2015, № 49, ст. 6964);

- Постановлением Правительства РФ от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (вместе с «Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля») («Собрание законодательства РФ», 02.11.2015, № 44, ст. 6127);

- Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 14.05.2009 № 85);

- Уставом Новоавачинского сельского поселения;

- настоящим Регламентом.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения органами государственной власти, органом местного самоуправления муниципального образования, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, являющимися собственниками (пользователями) земельных участков (далее – правообладатель земельного участка), в отношении объектов земельных отношений требований федерального законодательства, законодательства Камчатского края, за нарушение которых федеральным законодательством, законодательством Камчатского края предусмотрена административная и иная ответственность.

1.6. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения органами государственной власти, органом 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.

1.7. Должностными лицами (далее - уполномоченные лица), обладающими контрольными полномочиями в установленной сфере деятельности, являются:

- начальник Отдела земельных отношений, архитектуры и градостроительства;

- техник Отдела земельных отношений, архитектуры и градостроительства.

1.8. При проведении муниципального земельного контроля уполномоченные лица вправе:

1.8.1 осуществлять проверку земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, проводить обследования земель на территории Новоавачинского сельского поселения, находящихся в собственности Российской Федерации, Камчатского края, Елизовского муниципального района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

1.8.2 запрашивать в соответствии со своей компетенцией, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Камчатского края, граждан и организаций необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы, информацию о состоянии, использования земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, документы, подтверждающие внесение арендной платы, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

1.8.3 обращаться в правоохранительные органы, органы прокуратуры, иные специально уполномоченные органы государственной власти за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальными инспекторами деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении муниципальных правовых актов в сфере использования земель;

1.8.4 привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

1.8.5 составлять по результатам проверок акты, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

1.8.6 требовать устранения выявленных нарушений в установленные законодательством сроки;

1.8.7 взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального земельного контроля;

1.8.8 осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами Новоавачинского сельского поселения.

1.9. Уполномоченные лица при проведении муниципального земельного контроля обязаны:

1.9.1 своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами Новоавачинского сельского поселения полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования земель;

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

1.9.3 проводить проверку на основании распоряжения главы Новоавачинского сельского поселения;

1.9.4 проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения главы Новоавачинского сельского поселения, а в случае проведения внеплановой выездной проверки, подлежащей согласованию с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, копии документа о таком согласовании;

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

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

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

1.9.8 знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

1.9.9 учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

1.9.10 доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании правообладателями земельных участков в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.9.11 при организации и осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, руководствоваться положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей, установленных частями 5, 6 и 8 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 24 Федерального закона от 29.12.2014 N 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

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

1.9.13 перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

1.10. Правообладатели земельных участков при проведении проверки вправе:

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

1.10.2 получать от уполномоченных лиц Органа контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (для резидентов территории опережающего социально-экономического развития);

1.10.3 знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц Органа контроля;

1.10.4 обжаловать действия (бездействие) уполномоченных лиц Органа контроля, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

1.10.7 осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

1.11. Правообладатели земельных участков обязаны:

1.11.1 предоставить уполномоченным лицам Органа контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

1.11.2 обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных лиц Органа контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектами проверки оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

1.11.3 обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, а индивидуальные предприниматели, граждане присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.12. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является составление акта проверки.

1.13. В случае выявления в ходе проверки нарушений уполномоченное лицо Органа контроля выдает предписание по устранению выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и принимает предусмотренные законодательством меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба), возникновения чрезвычайных ситуаций.

**2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля**

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля реализуется с использованием следующей информации:

2.1.1 место нахождения Органа контроля: 684016, Камчатский край, Елизовский р-н, п. Новый, ул. Молодежная, д. 1А.

2.1.2 адрес электронной почты Органа контроля: novoavacha.emr@mail.ru;

2.1.3 информационные материалы Органа контроля размещаются на официальном сайте администрации Новоавачинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://www.kamgov.ru/emr/novoavacha;

2.1.4 режим работы Органа контроля:

- понедельник - четверг: с 9.00 часов до 17.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

- пятница: с 9.00 часов до 13.30 часов;

- при осуществлении внеплановой проверки административные действия могут осуществляться за пределами режима работы Органа контроля;

2.1.5 информацию об осуществлении муниципального земельного контроля, о месте нахождения и графиках работы Органа контроля можно получить:

- по контактным телефонам: (41531) 30-171, факс (41531) 30-216;

- путем непосредственного обращения в Орган контроля;

- на официальном сайте администрации Новоавачинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» novoavacha.emr@mail.ru;

2.1.6 основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность представляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность представления информации;

2.1.7 информирование заинтересованных лиц по вопросам проведения муниципального земельного контроля организуется способами индивидуального и публичного представления информации, в устной и письменной формах;

2.1.8 индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону, при этом:

- уполномоченное лицо Органа контроля, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов;

- индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более десяти минут;

- если для подготовки ответа требуется продолжительное время, уполномоченное лицо Органа контроля, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде;

- при ответе на телефонные звонки уполномоченное лицо Органа контроля, осуществляющее информирование, сняв трубку, должно озвучить название Органа контроля, фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой должности, при этом вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства, обратившихся за информацией;

- не допускается консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципального земельного контроля, прямо или косвенно влияющих на индивидуальные решения лиц, обратившихся в Орган контроля;

2.1.9 индивидуальное письменное информирование при обращении в Орган контроля по вопросам осуществления муниципального земельного контроля осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, при этом:

- ответ на обращение представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), и номера телефона исполнителя;

- письменные обращения рассматриваются не позднее тридцати календарных дней со дня их регистрации;

2.1.10 публичное устное информирование осуществляется путем публичных выступлений, в том числе в средствах массовой информации, с соблюдением установленных правил;

2.1.11 публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте администрации Новоавачинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Сроки исполнения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

2.2.1 плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года;

2.2.2 продолжительность каждой из проверок - документарной или выездной не может превышать двадцать рабочих дней;

В отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

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

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

2.2.4 в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированного предложения уполномоченного лица Органа контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Новоавачинского сельского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий и микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов;

В отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц Органа контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

2.2.5 в случае необходимости при проведении проверки, указанной в [подпункте 2.2.3](#P142) Регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой Новоавачинского сельского поселения на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

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

2.3. Сроки исполнения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля граждан:

2.3.1 плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года;

2.3.2 проверки проводятся в документарной и (или) выездной формах. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней;

2.3.3 в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц Органа контроля, проводящего проверку, срок проведения проверки может быть продлен распоряжением главы Новоавачинского сельского поселения, но не более чем на 20 рабочих дней;

2.4. Плановые проверки могут проводиться ежегодно в отношении земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства и не используемых для соответствующей цели в течение установленного в соответствии с федеральным законодательством срока.

Основанием для включения плановых проверок в отношении таких земельных участков в ежегодный план является установление факта их неиспользования для соответствующих целей.

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

3.1. Перечень административных процедур по предупреждению нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований:

3.1.1 ежегодное утверждение программы профилактики нарушений и осуществление мероприятий в соответствии с ней;

3.1.2 размещение на официальном сайте администрации Новоавачинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

3.1.3 информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководства по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.

3.1.4 обеспечение ежегодного (до 31 января следующего года) обобщение практики осуществления в сфере деятельности муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте администрации Новоавачинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в целях недопущения таких нарушений;

3.1.5 при условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Органа контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Орган контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Орган контроля.

Порядок составления и направления Органом контроля предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, порядок подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения Органом контроля, порядок уведомления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем Органа контроля об исполнении предостережения установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

3.2. Перечень административных процедур по организации и проведению контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами:

3.2.1 плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля)»;

3.2.2 наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации;

3.2.3 наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

3.3. Перечень административных процедур при проведении проверки:

3.3.1 принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых лиц, Минвостокразвития России (при проведении проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития);

3.3.2 подготовка проведения проверки, уведомление проверяемого лица;

3.3.3 проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

3.3.4 оформление результатов проверки;

3.3.5 выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений требований земельного законодательства, и контроль по их устранению.

3.4. Основанием принятия решения о проведении плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя является разработка Органом контроля ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План) в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Постановлением Правительства РФ от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития)

3.5. Проект Плана до его утверждения направляется Органом контроля на согласование в Управление Росреестра по Камчатскому краю до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития в виде документа на электронном носителе, подписанного главой Новоавачинского сельского поселения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляют для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов.

3.6. После согласования, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект Плана направляется Органом контроля для рассмотрения в Елизовскую городскую прокуратуру.

Утвержденный главой Новоавачинского сельского поселения План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Новоавачинского сельского поселения в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Утвержденный План на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в Елизовскую городскую прокуратуру заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

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

3.7.1 государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.7.2 окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.7.3 возникновения права на земельный участок.

3.8. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным Планом, если иное не установлено федеральным законодательством.

3.9. Результатом выполнения административных процедур, установленных в п. [3.3.](#P176) настоящего Регламента, является проведение муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.10. Основанием принятия решения о проведении внеплановой проверки (согласование такого решения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых лиц в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, согласование с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке (в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития) является:

3.10.1 истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Новоавачинского сельского поселения по вопросам использования земель на территории Новоавачинского сельского поселения;

3.10.2 поступление в Орган контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3.10.3 мотивированное представление уполномоченного лица Органа контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Орган контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.11. Результатом выполнения административной процедуры, установленной в п. 3.10 настоящего Регламента, является принятие решения главой Новоавачинского сельского поселения о проведении внеплановой проверки.

3.12. Обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подп. 3.10.3](#P188) настоящего Регламента, а также обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подп. 3.10.3](#P188) настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное лицо Органа 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 [п](#P185)одп. 3.10.3 настоящего Регламента, уполномоченным лицом Органа контроля учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.13. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Орган контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.14. Плановые, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы Новоавачинского сельского поселения, издаваемого по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.15. Основанием для начала проведения проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя является окончание административных действий, предусмотренных п. 3.14 настоящего Регламента. Проведение проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя предусматривает проведение Органом контроля плановой или внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в документарной и (или) выездной форме.

3.16. О проведении плановой проверки правообладатель земельного участка уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы Новоавачинского сельского поселения 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 контроля, или иным доступным способом.

3.17. Заверенная печатью копия распоряжения главы Новоавачинского сельского поселения вручается под роспись уполномоченным лицом Органа контроля, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию проверяемого лица, уполномоченное лицо Органа контроля, проводящее проверку, в целях подтверждения своих полномочий, представляет информацию об Органе контроля, а также об экспертах и экспертных организациях, в случае привлечения их к участию в контрольных мероприятиях.

3.18. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации уполномоченное лицо Органа контроля обязано не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.19. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпункте 3.10.3](#P188) настоящего Регламента после согласования с Елизовской городской прокуратурой.

3.20. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки Орган контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Елизово заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копии распоряжения и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения внеплановой проверки.

В целях согласования проведения внеплановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития Орган контроля в день подписания распоряжения главы Новоавачинского сельского поселения о проведении внеплановой проверки представляет или направляет в Минвостокразвития России заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию распоряжения главы Новоавачинского сельского поселения о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения с сопроводительным письмом за подписью главы Новоавачинского сельского поселения.

3.21. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Орган контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры, Минвостокразвития России (в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития) о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [п. 3.2](#P207)0 настоящего Регламента, в течение двадцати четырех часов, без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.22. Документарная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля. В первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Органа контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

Если достоверность сведений, имеющихся в документах, вызывает сомнение или эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Новоавачинского сельского поселения в сфере использования земель, уполномоченное на проведение проверки лицо, в течение трех рабочих дней направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения главы Новоавачинского сельского поселения о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Орган контроля указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Орган контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах и сведениях, содержащихся в документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Органа контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, правообладателю земельного участка направляется соответствующая информация с требованием представить в течение десяти рабочих дней пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Орган контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [абзаце 5](#P213) настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в Орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки Орган контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Уполномоченное лицо Органа контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Орган контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченное на проведение проверки лицо Органа контроля, в течение пяти рабочих дней направляет главе Новоавачинского сельского поселения мотивированное предложение о проведении выездной проверки.

3.23. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

3.23.1 удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Органа контроля документах правообладателя земельного участка;

3.23.2 оценить соответствие деятельности правообладателя земельного участка требованиям, установленным федеральными законами и муниципальными правовыми актами в сфере использования земель без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным на проведение проверки лицом Органа контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением главы Новоавачинского сельского поселения и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя уполномоченное на проведение проверки лицо Органа контроля, обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить уполномоченному лицу Органа контроля, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящему выездную проверку специалисту и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.24. Оформление результатов проверки осуществляется уполномоченным лицом Органа контроля путем составления акта по форме, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К акту проверки прилагаются протоколы осмотра, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Новоавачинского сельского поселения в сфере использования земель, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.25. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Органа контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля, акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.26. В целях укрепления доказательственной базы и подтверждения достоверности, полученных в ходе проверки, сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения использования земельного участка, к акту могут прилагаться:

3.26.1 фото таблица, с нумерацией каждого фотоснимка;

3.26.2 обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения использования земельного участка.

3.27. В случае если для составления акта проверки 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Органа контроля.

3.28. Копия акта в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в прокуратуру города Елизово в случае, если проверка проходила по согласованию с прокуратурой города Елизово.

Со дня составления соответствующего акта проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития Орган контроля в течение 5 рабочих дней направляет в уполномоченный орган его копию.

3.29. В журнале учета проверок уполномоченное лицо Органа контроля, проводившее проверку, осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании Органа контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должность уполномоченных лиц Органа контроля, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.30. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, вправе представить в Орган контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в Орган контроля.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакет электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.31. В случае если при проведении плановой документарной проверки правообладатель земельного участка не представил ни одного из запрашиваемых документов, а также, в случае если при проведении плановой или внеплановой выездной проверки не удалось произвести осмотр земельного участка, уполномоченное на проведение проверки лицо, направляет служебную записку главе Новоавачинского сельского поселения.

В служебной записке излагаются обстоятельства, препятствовавшие проведению проверки, а также принятые уполномоченным лицом Органа контроля меры к исполнению распоряжения о проведении проверки.

Указанная информация за подписью главы Новоавачинского сельского поселения может быть направлена в прокуратуру города Елизово, органы внутренних дел для привлечения юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.32. В случае, если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Органа контроля, уполномоченные лица Отдела контроля в течение десяти рабочих дней со дня обнаружения данного факта обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.33. При выявлении в ходе проверки нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Новоавачинского сельского поселения по вопросам использования земель на территории Новоавачинского сельского поселения, лицу, в отношении которого проводилась проверка, в течение трех рабочих дней со дня установления факта нарушения выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Предписание прилагается к акту проверки и вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном [п. 3.](#P228)25 настоящего Регламента.

При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации, уполномоченные лица Органа контроля выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.34. Контроль исполнения предписания осуществляется по истечении каждого из установленных в нем сроков.

3.35. Если нарушения не устранены, уполномоченное лицо Органа контроля принимает меры по привлечению лица, не исполнившего предписание, к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

3.36. Основанием принятия решения о проведении плановой проверки в отношении гражданина является разработка Органом контроля ежегодного плана проведения плановых проверок граждан (далее – План проверок граждан) в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3.37. В Плане проверок граждан указываются:

 - фамилия гражданина, которому принадлежит проверяемый объект земельных отношений (при наличии информации о правообладателе);

 - сведения о проверяемом объекте земельных отношений, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер, адрес и/или описание местоположения);

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- форма проведения проверки.

3.38. Утвержденный не позднее 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок План проверок граждан доводится до сведения граждан посредством его размещения на официальном сайте администрации Новоавачинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.39. Основанием для включения плановой проверки в План проверок граждан является отсутствие у Органа контроля сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок либо истечение трех лет со дня:

- возникновения права собственности на земельный участок (предоставления земельного участка в пользование);

- окончания проведения последней плановой проверки.

3.40. Результатом выполнения административных процедур, установленных п. 3.3 настоящего Регламента, является утверждение Плана проверок граждан.

3.41. Внеплановые проверки соблюдения гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства (далее - внеплановые проверки) проводятся в случаях:

3.41.1 поступления в Орган контроля обращений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, из средств массовой информации о фактах:

а) нарушения гражданином в отношении объектов земельных отношений требований законодательства;

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

в) причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.41.2 истечения срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства;

3.41.3 выявления в ходе проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований признаков нарушений требований законодательства.

3.42. Результатом выполнения административной процедуры, установленной в п. 3.41 настоящего Регламента, является принятие решения Органом контроля о проведении внеплановой проверки.

3.43. Обращения, указанные в подп. 3.41.1 настоящего Регламента, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.44. Плановые, внеплановые проверки граждан проводятся на основании распоряжения главы Новоавачинского сельского поселения.

3.45. В распоряжении о проведении проверки указываются:

а) наименование органа муниципального земельного контроля;

б) фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, уполномоченных на проведение проверки, а также при необходимости привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

г) правовые основания проведения проверки;

д) идентификационные признаки земельного участка (местоположение земельного участка, кадастровый номер или квартал (при наличии), категория земель, вид разрешенного использования), в отношении которого проводится проверка;

е) вид проверки (плановая, внеплановая) и форма ее проведения (документарная, выездная);

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

з) даты начала и окончания проведения проверки;

и) иные сведения.

3.46. Проверка может проводиться только лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

3.47. Основанием для начала проведения проверки гражданина является окончание административных действий, предусмотренных п. 3.45 настоящего Регламента. Проведение проверки гражданина предусматривает проведение Органом контроля плановой или внеплановой проверки гражданина в документарной и (или) выездной форме.

3.48. О проведении плановой проверки Орган контроля уведомляет гражданина посредством:

а) направления извещения о проведении плановой проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении по последнему известному месту жительства или иным доступным способом не позднее 3 рабочих дней до начала проведения проверки - в случае, если гражданин, являющийся собственником (пользователем) проверяемого земельного участка, известен и известно место его жительства;

б) размещения не менее чем за 30 дней до начала проведения проверки на проверяемом земельном участке или объектах, расположенных на нем (ограждении, калитках, воротах, дверях зданий), извещения о проведении плановой проверки - в случае, если гражданин, являющийся собственником (пользователем) проверяемого земельного участка, неизвестен, либо неизвестно место его жительства.

3.49. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется Органом контроля посредством:

- направления любым доступным способом извещения не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки - в случае, если гражданин, являющийся собственником (пользователем) проверяемого земельного участка, известен и известно место его жительства;

- размещения не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки на проверяемом земельном участке или объектах, расположенных на нем (ограждении, калитках, воротах, дверях зданий), извещения о проведении внеплановой проверки - в случае, если гражданин, являющийся собственником (пользователем) проверяемого земельного участка, неизвестен и неизвестно место его жительства.

3.50. В случае если внеплановая проверка проводится по основаниям, указанным в п. «б», «в» подп. 3.41.1 настоящего Регламента, предварительное уведомление гражданина о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

3.51. При уведомлении гражданина способами, указанными в п. п.3.48, 3.49 настоящего Регламента, отсутствие при проверке гражданина либо его уполномоченного лица не является препятствием для ее проведения.

3.52. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, связанных с исполнением гражданином требований законодательства. Документарная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля.

В процессе документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Органа контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах ранее осуществленной проверки, а также сведения, запрашиваемые Органом контроля в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае организациях, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Органа контроля и (или) запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, вызывает обоснованные сомнения либо если эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином требований законодательства, уполномоченное лицо Органа контроля направляет в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и пояснения. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В течение 5 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин обязан представить в Орган контроля указанные в запросе документы и пояснения.

При проведении документарной проверки уполномоченное лицо Органа контроля не вправе требовать у гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального земельного контроля в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.53. Предметом выездной проверки является проверка соблюдения гражданином требований законодательства.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в соблюдении гражданином требований законодательства.

Выездная проверка проводится по месту фактического расположения проверяемого земельного участка и начинается с предъявления гражданину уполномоченным лицом Органа контроля, проводящего проверку, служебного удостоверения, ознакомления гражданина с распоряжением о проведении проверки и с полномочиями лиц, проводящих проверку.

Гражданин обязан обеспечить уполномоченным лицам Органа контроля, проводящим проверку, доступ на земельный участок.

3.54. По просьбе гражданина, его уполномоченного представителя уполномоченное на проведение проверки лицо обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

3.55. По результатам проверки уполномоченное лицо Органа контроля, проводившее проверку, составляет акт проверки по форме согласно приложению к настоящему Регламенту, в котором указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) наименование Органа контроля;

в) дата и номер приказа (распоряжения) о проведении проверки;

г) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, проводивших проверку;

д) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина (в случае, если такой гражданин известен) или его уполномоченного представителя;

е) данные о лицах, присутствовавших при проведении проверки;

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

з) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства;

и) сведения об ознакомлении гражданина или его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки, с актом проверки, удостоверенные подписью, или сведения об отказе указанных лиц от ознакомления с актом проверки или об отказе от совершения подписи;

к) подписи лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы осмотра, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения граждан нарушивших требования, установленные федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Новоавачинского сельского поселения в сфере использования земель, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.56. В целях укрепления доказательственной базы и подтверждения достоверности, полученных в ходе проверки, сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения использования земельного участка, к акту могут прилагаться:

3.56.1 фото таблица, с нумерацией каждого фотоснимка;

3.56.2 обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения использования земельного участка.

3.57. Акт проверки оформляется в двух экземплярах непосредственно после завершения проверки.

В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований законодательства к акту проверки прилагается предписание об устранении выявленных нарушений требований законодательства с указанием сроков их устранения.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений (при их наличии) вручается гражданину или его уполномоченному представителю, присутствовавшему при проведении проверки, под роспись об ознакомлении.

В случае отказа гражданина или его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки, от совершения подписи и (или) получения экземпляра акта проверки либо в случае отсутствия указанных лиц при проведении проверки один экземпляр акта проверки с приложениями (при их наличии) не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки направляется заказным письмом гражданину.

3.58. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Копия такого акта проверки направляется уполномоченным лицом Органа контроля, проводившим проверку, в орган государственного земельного надзора.

3.59. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований), порядок оформления результатов.

3.59.1 плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся уполномоченными лицами Органа контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий;

3.59.2 Плановые (рейдовые) задания содержат следующую информацию:

а) наименование Органа контроля;

б) фамилии, имена, отчества (при наличии), уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра лиц Органа контроля;

в) цели, задачи, предмет планового (рейдового) осмотра и срок проведения;

г) правовые основания проведения планового (рейдового) осмотра;

д) идентификационные признаки земельного участка (местоположение земельного участка, кадастровый номер или квартал (при наличии), категория земель, вид разрешенного использования);

ж) иные сведения.

3.59.3 результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельного участка оформляются актом планового (рейдового) осмотра, обследования.

Акт планового (рейдового) осмотра, обследования должен содержать:

а) дата, время и место составления акта планового (рейдового) осмотра;

б) наименование Органа контроля;

в) дата и номер распоряжения о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования;

г) фамилии, имена, отчества (при наличии) уполномоченных лиц Органа контроля, проводивших проверку;

д) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина (в случае, если такой гражданин известен) или его уполномоченного представителя, наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

е) данные о лицах, присутствовавших при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования;

ж) дата, время, продолжительность и место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

з) сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства;

и) сведения об ознакомлении гражданина или его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки, с актом планового (рейдового) осмотра, обследования, удостоверенные подписью, или сведения об отказе указанных лиц от ознакомления с актом планового (рейдового) осмотра, обследования или об отказе от совершения подписи;

к) подписи лиц, проводивших проверку.

3.59.4 акт планового (рейдового) осмотра, обследования оформляется в двух экземплярах непосредственно после завершения осмотра, обследования;

3.59.5 в случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований уполномоченное лицо Органа контроля принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главы Новоавачинского сельского поселения информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

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

**муниципального земельного контроля**

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется главой Новоавачинского сельского поселения и представляет собой контроль за исполнением уполномоченными лицами, участвующими в осуществлении муниципального земельного контроля, требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящего Регламента.

Текущий контроль осуществляется путем проверки документов, подготовленных уполномоченными на проведение муниципального земельного контроля лицами, сроков их подготовки, соблюдения последовательности административных процедур (действий), принятых должностными лицами решений.

4.2. Проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся в форме плановых и внеплановых проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан.

Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы Органа контроля.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заинтересованных лиц (заявителей).

Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля на основании распоряжения главы Новоавачинского сельского поселения формируется комиссия из должностных лиц администрации Новоавачинского сельского поселения. Не допускается включение в состав комиссии уполномоченных лиц Органа контроля, непосредственно осуществляющих муниципальный контроль.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии и под роспись доводится до сведения проверяемых лиц.

4.3. Уполномоченные лица Органа контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, администрация Новоавачинского сельского поселения сообщает заявителю в письменной форме.

4.5. Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля осуществляется посредством открытости деятельности Органа контроля, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления контроля и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе осуществления муниципального контроля.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за осуществлением муниципального земельного контроля может быть осуществлен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Камчатского края путем запроса соответствующей информации на имя главы Новоавачинского сельского поселения, при условии, что она не является конфиденциальной.

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

**обжалования решений и действий (бездействия) органа,**

**осуществляющего муниципальный земельный контроль,**

**а также его должностных лиц**

5.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (проводимых) в ходе осуществления муниципального земельного контроля, путем направления заявления и (или) жалобы (далее - жалоба) на действия (бездействие) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, а также его должностных лиц, нарушающих положения настоящего Регламента.

5.2. Жалоба может быть направлена на почтовый или электронный адреса Органа контроля, указанные в [подпунктах 2.1.1](#P109), [2.1.2](#P110) настоящего Регламента.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

5.3.1 наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, фамилию, имя и отчество (при наличии) гражданина, в отношении которых проводилась проверка, а также фамилию, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина присутствовавших при проверке;

5.3.2 почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.3 наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

5.3.4 суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

5.3.5 подпись обратившегося лица, дату.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к письменной жалобе документы либо их копии.

5.4. Жалоба регистрируется в день ее поступления. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцать календарных дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом администрации Новоавачинского сельского поселения.

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие одного из следующих решений:

а) удовлетворение (частичное удовлетворение) жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Органом контроля опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального земельного контроля документах, а также в иных формах;

б) отказ в удовлетворении жалобы, основанием для отказа в удовлетворении жалобы является признание правомерным действия (бездействия) уполномоченных лиц Органа контроля и решения, принятого ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля;

О результатах рассмотрения жалобы заинтересованное лицо уведомляется письменно в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006

№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При обращении заинтересованного лица с жалобой в устной форме, в случае если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ, с согласия заинтересованного лица, дается в устной форме в ходе личного приема должностным лицом администрации Новоавачинского сельского поселения, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.7. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо администрации, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. Решение должностного лица администрации Новоавачинского сельского поселения, вынесенное по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту

«О муниципальном земельном контроле

на территории Новоавачинского сельского поселения»

**К А М Ч А Т С К И Й К Р А Й**

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАВАЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

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

684016, Россия, Камчатский край, Елизовский район, пос. Новый, ул. Молодежная, д. 1а,

Телефон: (841531)30-1-171/ факс (841531)30-2-16

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

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального земельного контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

В соответствии со ст. 42, 72 Земельного Кодекса РФ, п. 35 ст. 15 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", ч. 5 ст. 5, ч. 6 ст. 5 Закона Камчатского края от 07.12.2016 № 39 «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Камчатском крае»

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

Цель: выявление, предотвращение и предупреждение самовольного занятия земель на территории Новоавачинского сельского поселения; использования земельного участка не по целевому назначению и/или способами, приводящими к деградации, загрязнению, захламлению, нарушению земель и др.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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)

земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_предоставлен/зарегистрирован

 (нужное подчеркнуть)

на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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:

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

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)

- ст. 7.1 КоАП РФ - самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

- ч. 1 ст. 7.2 КоАП РФ - уничтожение межевых знаков границ земельных участков;

- ст. 7.10 КоАП РФ - самовольная переуступка права пользования землей;

- ст. 8.5 КоАП РФ - сокрытие или искажение или несвоевременное сообщение полной и достоверной информации о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей природной среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую природную среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке, а равно искажение сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей природной среды лицами, обязанными сообщать такую информацию;

- ст. 8.6 КоАП РФ - самовольное снятие плодородного слоя почвы, уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

- ст. 8.7 КоАП РФ - невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

 - ст. 8.8 КоАП РФ - использование земель не по целевому назначению, неиспользование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а равно невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель.

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

нарушений не выявлено

(показания)

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:

В ходе проведения проверки применялись технические средства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Осуществлена фотосъёмка К акту прилагается фототаблица на \_\_\_\_ листах.

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)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект акта, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 2

к Административному регламенту

«О муниципальном земельном контроле

на территории Новоавачинского сельского поселения»

**К А М Ч А Т С К И Й К Р А Й**

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАВАЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

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

684016, Россия, Камчатский край, Елизовский район, пос. Новый, ул. Молодежная, д. 1а,

Телефон: (841531)30-1-171/ факс (841531)30-2-16

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

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального земельного контроля физического лица**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

В соответствии со ст. 42, 72, Земельного Кодекса РФ, п. 35 ст. 15 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 5 ст. 5, ч. 6 ст. 5 Закона Камчатского края от 07.12.2016 № 39 «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Камчатском крае»,

 По адресу/адресам: .

(место проведения проверки)

 Цель: выявление, предотвращение и предупреждение самовольного занятия земель на межселенной территории Елизовского муниципального района; использования земельного участка не по целевому назначению и/или способами, приводящими к деградации, загрязнению, захламлению, нарушению земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина (в случае, если такой гражданин известен) или его уполномоченного представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Земельный участок с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Планом/Схемой/Чертежом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нужное подчеркнуть)

земельному участку с кадастровым номером соответствует земельный участок с кадастровым номером .

Дата и время проведения проверки:

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

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее (ие) 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 уполномоченных лиц, присутствовавших при проведении мероприятий
по проверке)

В ходе проведения проверки было установлено, что:

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

- ст. 7.1 КоАП РФ - самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

- ч. 1 ст. 7.2 КоАП РФ - уничтожение межевых знаков границ земельных участков;

- ст. 7.10 КоАП РФ - самовольная переуступка права пользования землей;

- ст. 8.5 КоАП РФ - сокрытие или искажение или несвоевременное сообщение полной и достоверной информации о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей природной среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую природную среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке, а равно искажение сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей природной среды лицами, обязанными сообщать такую информацию;

- ст. 8.6 КоАП РФ - самовольное снятие плодородного слоя почвы, уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

- ст. 8.7 КоАП РФ - невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

 - ч.1ст. 8.8 КоАП РФ - использование земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием.

 ч.3 ст. 8.8 КоАП РФ - использование земель не по целевому назначению, неиспользование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а равно невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель.

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

нарушений не выявлено

Вывод:

(показания)

Выводы:

1) \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К акту прилагается фототаблица на \_\_\_ листах.

В ходе проведения проверки применялись технические средства: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица или
его уполномоченного представителя)

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

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 3

к Административному регламенту

«О муниципальном земельном контроле

на территории Новоавачинского сельского поселения»

**К А М Ч А Т С К И Й К Р А Й**

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАВАЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

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

684016, Россия, Камчатский край, Елизовский район, пос. Новый, ул. Молодежная, д. 1а,

Телефон: (841531)30-1-171/ факс (841531)30-2-16

**ПРЕДПИСАНИЕ**

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

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

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

почтовый адрес)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В порядке осуществления муниципального земельного контроля на основании распоряжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя (заместителя руководителя)

органа муниципального земельного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

лицами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), проводившего(их) проверку)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. была проведена (плановая/внеплановая, документарная/выездная) проверка на земельном участке, расположенном по адресу:

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

используемом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В ходе проведения проверки выявлены нарушения требований,

установленных земельным законодательством и/или нормативными правовыми

актами администрации Новоавачинского сельского поселения по использованию земельных участков в сфере земельных отношений:

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

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

 Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

ч. 17 ст. 5 Закона Камчатского края от 07.12.2016 № 39 «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Камчатском крае»,

**ОБЯЗЫВАЮ:**

в срок до "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. устранить допущенное нарушение:

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

 Информацию об исполнении предписания или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению

нарушения представить до истечения установленного срока по адресу:

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

 Акт и материалы по результатам проверки направляются в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора)

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

(отметка о вручении предписания)

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 4

к Административному регламенту

«О муниципальном земельном контроле

на территории Новоавачинского сельского поселения»

**К А М Ч А Т С К И Й К Р А Й**

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАВАЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

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

684016, Россия, Камчатский край, Елизовский район, пос. Новый, ул. Молодежная, д. 1а,

Телефон: (841531)30-1-171/ факс (841531)30-2-16

**Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

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

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

В рамках (отметить нужное)

* организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
* поступивших сведений, содержащихся в  обращении(ях) и заявлении(ях), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации

установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указание на обязательные требования, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования, информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований
действующего законодательства)

(Оборотная сторона)

На основании ст. 8.2 и ст. 8.3 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"

**ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина) о недопустимости указанных нарушений обязательных требований.

**ПРЕДЛАГАЮ:**

1. Принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
2. Направить уведомление об исполнении настоящего предостережения
путем:

1) в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

3) факсом по номеру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в срок до "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. (не менее 60 дней со дня направления предостережения)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

Предостережение направлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг")

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 5

к Административному регламенту

«О муниципальном земельном контроле

на территории Новоавачинского сельского поселения»

**К А М Ч А Т С К И Й К Р А Й**

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАВАЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

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

684016, Россия, Камчатский край, Елизовский район, пос. Новый, ул. Молодежная, д. 1а,

Телефон: (841531)30-1-171/ факс (841531)30-2-16

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяемый при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и

(или) используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельные участки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Реквизиты распоряжения о проведении плановой проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер, дата приказа о проведении плановой проверки

 юридического лица, индивидуального предпринимателя)

4. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в

едином реестре проверок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается учетный номер проверки и дата его

 присвоения в едином реестре проверок)

5. Форма проверочного листа утверждена:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Должность, фамилия и инициалы должностного лица органа муниципального земельного контроля, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вопросы, отражающие содержание обязательных требований | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования | Ответы на вопросы |
| Да | Нет | Не распространяется требование |
| 1 | Используется ли проверяемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем земельный участок в соответствии с установленным целевым назначением и (или) видом разрешенного использования? | Пункт 2 статьи 7, статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации  |  |  |  |
| 2 | Имеются ли у проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, на используемый земельный участок (используемые земельные участки, части земельных участков)? | Пункт 1 статьи 25 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 3 | Зарегистрированы ли права либо обременение на используемый земельный участок (используемые земельные участки, часть земельного участка) в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"? | Пункт 1 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации, статья 8.1 Гражданского кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 4 | Соответствует ли площадь используемого проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, указанной в правоустанавливающих документах? | Пункт 1 статьи 25, пункт 1 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 5 | В случаях если использование земельного участка (земельных участков), находящегося в государственной или муниципальной собственности, на основании разрешения на использование земель или земельных участков привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, приведены ли земли или земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием? | Пункт 5 статьи 13, подпункт 1 статьи 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 6 | В случае если действие сервитута прекращено, исполнена ли проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого установлен сервитут, обязанность привести земельный участок в состояние, пригодное для использования, в соответствии с разрешенным использованием? | Пункт 5 статьи 13, подпункт 9 пункта 1 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 7 | Выполнена ли проверяемым юридическим лицом (за исключением органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственного и муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий) обязанность переоформить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (земельными участками) на право аренды земельного участка (земельных участков) или приобрести земельный участок (земельные участки) в собственность? | Пункт 2 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" |  |  |  |
| 8 | Соблюдено ли требование об обязательности использования (освоения) земельного участка в сроки, установленные законодательством? | Статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации, статья 284 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункт 2 статьи 45 Земельного кодекса Российской Федерации, пункт 7 части 2 статьи 19 Федерального закона от 15 апреля 1998 г. N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" |  |  |  |

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

(указывается дата заполнения проверочного листа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

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

(должность, фамилия, имя, отчество лица

заполнившего проверочный лист)

Приложение № 6

к Административному регламенту

«О муниципальном земельном контроле

на территории Новоавачинского сельского поселения»

**К А М Ч А Т С К И Й К Р А Й**

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАВАЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

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

684016, Россия, Камчатский край, Елизовский район, пос. Новый, ул. Молодежная, д. 1а,

Телефон: (841531)30-1-171/ факс (841531)30-2-16

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

**Плановое (рейдовое) задание на проведение**

**планового (рейдового) осмотра, обследования**

 Должность, фамилия, имя, отчество должностного лица (специалиста), получившего плановое (рейдовое) задание (далее - задание):

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Основание выдачи задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(распоряжение органа муниципального земельного контроля о проведении планового (рейдового) осмотра обследования Новоавачинского сельского поселения, план-график проведения рейдовых мероприятий; требование прокуратуры; информация, обращение, заявление, входящее письмо с информацией, не содержащей достаточных сведений для проведения внеплановой проверки и др. с указанием реквизитов)

 Объект, в отношении которого проводится плановый (рейдовый) осмотр, обследование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(вид и наименование объекта с указанием его местоположения)

 Цель проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

* (рационального и эффективного использования земель на межселенной территории Елизовского муниципального района;
* получения достоверной информации о состоянии земель на межселенной территории Елизовского муниципального района;
* обеспечения исполнения федеральных законов, законов Камчатского края, муниципальных правовых актов Елизовского муниципального района, регулирующих земельные отношения;
* выявление, предотвращение и предупреждение: самовольного занятия земель на межселенной территории Елизовского муниципального района; использования земельных участков не по целевому назначению и/или способами, приводящими к деградации, загрязнению, захламлению, нарушению земель; а также искажения сведений о состоянии и использовании земель)

Дата и время начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка с кадастровым номером **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (фактические):

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут.

Подписи лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект планового (рейдового) задания, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 7

к Административному регламенту

«О муниципальном земельном контроле

на территории Новоавачинского сельского поселения»

**К А М Ч А Т С К И Й К Р А Й**

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАВАЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

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

684016, Россия, Камчатский край, Елизовский район, пос. Новый, ул. Молодежная, д. 1а,

Телефон: (841531)30-1-171/ факс (841531)30-2-16

**АКТ**

**планового (рейдового) осмотра, обследования**

**с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_**

**по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_**

 В соответствии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(дата, номер, наименование постановления (распоряжения))**

 Проведен осмотр, обследование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(место проведения осмотра, обследования: район, территория)**

 Дата и время проведения осмотра, обследования:

с час.\_\_ мин. \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по час.\_\_ мин. \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

 Лица, проводившие осмотр земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В ходе осмотра, обследования земельного участка установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, в том числе о выявленных нарушениях)**

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

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

**(фотоматериалы, видеоматериалы, планы, схемы и др. (указывать марку и идентификационные параметры фотоаппарата и других технических средств, чем производилось)**

 Подпись должностного (ых) лиц (а), проводившего (их) осмотр, обследование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подписи лиц, участвующих в осмотре, обследовании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект акта планового (рейдового) осмотра, обследования, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)