

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**Администрация Беловского городского округа**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №**

**О внесении изменений в Постановление**

**Администрации Беловского городского округа**

**от 28.04.2016 № 147-п «Об утверждении**

**административного регламента проведения**

**проверок при осуществлении муниципального**

**земельного контроля за использованием земель**

**на территории муниципального образования**

**«Беловский городской округ»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 26 части 1 статьи 16, статьей 17.1 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», Уставом Беловского городского округа, и в целях определения единого порядка организации и проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц органом местного самоуправления и должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Беловский городской округ»:

1. Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Беловского городского округа от 28.04.2016 № 147-п «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Беловский городской округ» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации, разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации Беловского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности – начальника управления экономики А.Г. Чернова.

Глава Беловского

городского округа А.В. Курносов

Приложение

к постановлению Администрации

Беловского городского округа

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

 **«ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БЕЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Беловский городской округ» (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется Управлением по земельным ресурсам и муниципальному имуществу города Белово (далее – Управление). Должностные лица Управления (далее – сотрудники управления) наделяются полномочиями по муниципальному земельному контролю.

1.3. Муниципальный земельный контроль проводится в форме документарных и (или) выездных проверок (плановых и внеплановых), плановые (рейдовые осмотры, обследования в отношении органов государственной власти, органов местно самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее - субъекты проверок).

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;

Федеральным законом 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»;

Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Кемеровской области, утвержденным Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2015 № 322.

1.5. Субъекты проверок предоставляют документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки, в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ). Документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного уполномоченного (должностного) лица и печатью (при ее наличии).

1.6. Сотрудники управления, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, имеют право:

1) запрашивать и безвозмездно получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

2) при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

3) привлекать специалистов, экспертов, переводчиков для проведения обследования земельных участков, экспертиз, проверок, выполнения мероприятий по охране земель, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального земельного контроля;

4) обращаться в органы внутренних дел за оказанием содействия в соблюдении законности и правопорядка;

5) знакомиться с правоустанавливающими документами на объекты земельных отношений и расположенные на них объекты недвижимости;

6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и муниципального образования «Беловский городской округ».

1.7. Сотрудники управления, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, обязаны:

1) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Кемеровской области, права и законные интересы юридического и физического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения муниципального земельного инспектора о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при наличии служебных удостоверений, копии распоряжения муниципального земельного инспектора о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) ознакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо (уполномоченное им лицо) с результатами проверки;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

11) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

12) составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними субъектов проверки, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

13) в случае выявления нарушений требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в рамках проведения муниципального земельного контроля выдавать обязательное для исполнения предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанного предписания в установленные сроки;

14) осуществлять плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов земельных отношений на основании плановых (рейдовых) заданий;

15) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и и муниципального образования «Беловский городской округ».

1.8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо (их уполномоченные представители) при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от должностных лиц, осуществляющих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатом проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, проводившими проверку;

4) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц в установленном законодательством порядке.

1.9. Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотрен законодательством Российской Федерации.

1.10. Перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки.

1.10.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель предъявляет следующие документы:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя;

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на проверяемый земельный участок;

копии документов, удостоверяющих права на проверяемый земельный участок;

копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством;

кадастровый паспорт земельного участка.

Сведения и документы, которые могут быть получены проверяющим от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, не подлежит принудительному запросу у субъекта проверки, за исключением, если только последний, в добровольном порядке готов предоставить данные сведения проверяющему.

1.11. Результатом исполнения муниципальной функции является выявление и пресечение нарушений требований земельного законодательства, охраны и использования земель по вопросам, отнесенным к компетенции администрации, путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

Проведение проверок соблюдения земельного законодательства заканчивается:

1. составлением актов проверки соблюдения земельного законодательства;
2. направлением материалов проверки по фактам возможного наличия административного правонарушения для рассмотрения в установленном действующем законодательством в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области, органы государственной власти, органы прокуратуры, органы местного самоуправления;
3. выдача обязательного для исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства.

2. Требования к порядку осуществления

муниципального контроля

2.1. Порядок информирования о проведении проверок

2.1.1. Информация о порядке проведения проверок соблюдения земельного законодательства предоставляется АБГО.

2.1.2. Сведения о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, адрес электронной почты размещаются на информационных стендах, на странице сайта администрации Беловского городского округа: http:// mail@belovo42.ru/.

652600, г. Белово, ул. Октябрьская, 27.

Телефон: 8 (38452) 2-49-43.

График работы: понедельник - четверг с 08-00 до 17-00, пятница с 08-00 до 14-30, перерыв на обед с 12-00 до 12-48.

2.1.3. Для получения информации о порядке осуществления муниципального земельного контроля заинтересованные лица имеют право обращаться:

- лично в администрацию;

- по телефону;

- в письменном виде путем подачи заявлений;

- электронной почтой.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота представляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность представления информации.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц.

При ответах по телефону должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль (далее - должностные лица) подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком работы.

При обращении за информацией в письменной форме ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов должностные лица вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Ответ дается в простой и понятной форме с указанием фамилии и номера телефона должностного лица.

Если в обращении не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же Управление или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Срок регистрации запроса заявителя один рабочий день.

2.3. Сроки проведения проверок

2.3.1. Сроки проведения плановых и внеплановых проверок (документарных или выездных) не могут превышать двадцати рабочих дней.

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

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.3.4. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий) при осуществлении

муниципального контроля

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) организацию и проведение плановой проверки;

2) организацию и проведение внеплановой проверки;

3) документарную проверку;

4) выездную проверку;

5) оформление акта проверки;

6) направление материалов проверки по фактам возможного наличия административного правонарушения для рассмотрения в установленном действующем законодательством порядке в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области, органы государственной власти, органы прокуратуры, органы местного самоуправления;

7) выдача обязательного для исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства;

8) плановые (рейдовые) осмотры, обследования.

3.1. Принятие решения о проведении проверки.

3.1.1. Проверки проводятся на основании распоряжения начальника Управления о проведении проверки. Подготовка распоряжения начальника Управления осуществляется в соответствии с типовой формой [распоряжения](#Par357).

В отношении субъектов проверок осуществляются плановые и внеплановые проверки. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.1.2. В отношении одного субъекта проверки плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным начальником Управления на соответствующий календарный год.

3.1.3. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением Главы администрации Беловского городского округа.

Типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлена 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, индивидуальных предпринимателей» [(приложение)](#Par499).

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Беловского городского округа в сети Интернет и (или) опубликования в газете «Беловский вестник».

3.1.4. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года.

3.1.5. 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 с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.1.6. Внеплановой проверкой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.1.7. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

3.1.7.1. Истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации, Кемеровской области и муниципальных правовых актов администрации Беловского городского округа (далее - муниципальные правовые акты) по вопросам использования земель на территории Беловского городского округа.

3.1.7.2. Поступление в администрацию Беловского городского округа обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственного власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, связанных с использованием земельных ресурсов;

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в результате использования земельных ресурсов;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.1.7.3. Приказ (распоряжение) начальника Управления, изданный на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.1.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Беловского городского округа, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 3.1.7.2](#Par151), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.1.9. Внеплановые выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, за исключением внеплановых выездных проверок с целью контроля за исполнением ранее выданного органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства.

Согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых выездных проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан не требуется.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения начальник Управления представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки [заявление](#Par580) о согласовании проведения внеплановой проверки (далее - заявление). К заявлению прилагается копия распоряжения начальника Управления о проведении внеплановой проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.1.10. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки начальник Управления осуществляет мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой проверки осуществляется подготовка распоряжения начальника Управления об отмене распоряжения о проведении внеплановой проверки.

3.1.11. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и муниципальными правовыми актами «Беловского городского округа», в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер начальник Управления вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов следующих документов:

- заявления;

- копии распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;

- документов, содержащих сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.1.12. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.1.13. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, действия (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.1.14. При отсутствии достоверных сведений о гражданах, самовольно занимающих и использующих объекты земельных отношений без оформления правоустанавливающих документов, допускается уведомление указанных лиц путем официального опубликования распоряжения начальника Управления о проведении проверки в средствах массовой информации и его размещения на официальном сайте администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Подготовка к проведению проверки

3.2.1. Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляет начальник Управления.

3.2.2. Начальник Управления уведомляет субъект проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом:

- при проведении плановой проверки - не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения;

- при проведении внеплановой проверки, указанной в [п. 3.1.7](#Par149), - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения, за исключением проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в п. 3.1.13.

3.3. Проведение документарной проверки.

3.3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также исполнением предписаний.

3.3.2. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения начальника Управления.

В процессе проведения документарной проверки начальником Управления, в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта, имеющиеся в его распоряжении, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого субъекта проверок.

3.3.3. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении начальника Управления, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований, установленных муниципальными правовыми актами, проверяющий направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в Управление указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью. Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.3.4. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении начальника Управления документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется проверяемому субъекту с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.5. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и муниципальными правовыми актами «Беловского городского округа», начальник Управления проводит выездную проверку.

3.4. Проведение выездной проверки.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица требованиям, установленных законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и муниципальными правовыми актами «Беловского городского округа», без проведения соответствующего мероприятия по земельному контролю.

3.4.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения и принимаемые субъектом проверки меры по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и муниципальными правовыми актами «Беловского городского округа».

3.4.2. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

3.4.3. Выездная проверка (плановая, внеплановая) в отношении физического лица проводится по месту нахождения занимаемого и (или) используемого им земельного участка.

3.4.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения начальником Управления и (или) сотрудниками Управления, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки с распоряжением о проведении выездной проверки, 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 условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения начальника Управления о проведении проверки вручается под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.4.5. Начальник Управления и (или) сотрудники Управления вправе привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.5. По результатам каждой проведенной проверки составляется акт проверки (в двух экземплярах):

в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации;

в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан - по форме согласно приложению № 3 данного Регламента.

3.5.1. В акте проверки указываются:

1) дата, время, место составления акта проверки;

2) наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области предусмотрена административная и иная ответственность, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения, либо указание на отсутствие выявленных нарушений;

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

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

3.5.2. К акту проверки прилагаются следующие документы, которые являются неотъемлемой его частью:

1) обмер площади земельного участка (со схематическим чертежом земельного участка) по форме согласно приложению № 1 к акту проверки, утвержденного данным Регламентом;

2) фототаблица по форме согласно приложению № 2 к акту проверки, утвержденного данным Регламентом;

3) объяснения субъекта проверки или его представителя, иных лиц, располагающих информацией, необходимой для установления наличия (отсутствия) нарушений требований земельного законодательства.

3.5.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту проверки или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта проверки или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа субъекта проверки или его уполномоченного представителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль.

3.5.4. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, начальник Управления в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием нарушений требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области предусмотрена административная и иная ответственность, в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).

3.5.5. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, привлечение к ответственности за которые относится к компетенции разных органов (и (или) должностных лиц), копии акта проверки подлежат направлению в адрес каждого органа (и (или) должностного лица) в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

3.6.1. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области и муниципального образования «Беловский городской округ» предусмотрена административная и иная ответственность, начальник Управления выдает предписание об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства по форме согласно приложению № 4 данного Регламента.

3.6.2. Предписание об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства должно содержать перечень выявленных нарушений и сроки их устранения с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области и муниципального образования «Беловский городской округ», требования которых нарушены.

3.6.3. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъекту проверки следует сообщить начальнику Управления в установленный таким предписанием срок.

3.6.4. Срок исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства может быть продлен на срок не более трех месяцев по ходатайству лица, которому выдано такое предписание. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений требований земельного законодательства, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, подается в АБГО.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства, поступившее после истечения срока его исполнения, рассмотрению не подлежит.

3.6.5. Предписание об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства вручается субъекту проверки или его уполномоченному представителю лично с отметкой о вручении либо направляется субъекту проверки одновременно с актом проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

3.6.6. После выдачи предписания об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства начальник Управления обязан принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

3.7. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования.

3.7.1. Плановые (рейдовые) задания утверждаются приказом (распоряжением) муниципального земельного инспектора.

3.7.2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений нарушений требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области и муниципального образования «Беловский городской округ» предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения начальника Управления информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в подпункте 3.1.7. настоящего Порядка.

4. Порядок и формы контроля

за осуществлением муниципального контроля

4.1. Контроль за проведением проверок осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением административного регламента при проведении плановых и внеплановых проверок, полноты и качества проведения проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием в ходе их исполнения решений осуществляется начальником Управления.

4.3. Контроль осуществляется путем проверки начальником Управления соблюдения и исполнения законодательства Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальных правовых актов и положений административного регламента.

Ответственность начальника Управления закрепляется в должностной инструкции.

4.4. Контроль за полнотой и качеством проведения проверок включает в себя проверку, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.5. Для проведения проверки приказом начальника Управления создается комиссия.

4.6. При проведении проверки по конкретному обращению заинтересованного лица информация о результатах проверки направляется заинтересованному лицу по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

4.7. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.8. При выявлении нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) органов,

осуществляющих муниципальный земельный контроль,

и их должностных лиц и ответственность иных лиц

5.1. Решения и действия (бездействие) начальника Управления могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Субъекты проверки, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от проведения проверки и (или) не исполняющие в установленный срок предписание начальника Управленияоб устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие органов, осуществляющих муниципальный

земельный контроль, с органами государственного земельного

надзора, другими органами и организациями, гражданами

6.1. При осуществлении муниципального земельного контроля органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль, взаимодействуют с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор, в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

6.2. При осуществлении муниципального земельного контроля муниципальный земельный инспектор взаимодействует с другими органами государственной власти Российской Федерации и исполнительными органами Кемеровской области, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

6.3. Порядок взаимодействия начальника Управленияс лицами, указанными в [пункте 6.2](#Par5) настоящего Порядка, определяется в рамках заключенных ими соглашений.

6.4. Сведения о результатах муниципального земельного контроля направляются начальником Управленияв департамент экономического развития Администрации Кемеровской области ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме запроса департамента экономического развития Администрации Кемеровской области.

Приложение № 1

к административному регламенту проведения

проверок при осуществлении муниципального

земельного контроля на территории муниципального



Кемеровская область

**Администрация**

**Беловского городского округа**

Советская ул., д. 21, г. Белово, 652600

Тел: (38452) 2-81-37,

Факс: (38452)-2-15-19

E-Mail: mail@belovo42.ru

образования «Беловский городской округ»

ФОРМА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, о

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

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

органа государственной власти, органа местного самоуправления,

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

на предмет соблюдения норм земельного законодательства

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

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

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

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

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(органа государственной власти, органа местного самоуправления,

юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности, место пребывания и (или) место жительства гражданина)

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

 4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

 5. Установить, что:

 настоящая проверка проводится с целью:

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

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

 При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

 а) в случае проведения плановой проверки - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

 б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

 реквизиты обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы

муниципального контроля;

 реквизиты документа о согласовании внеплановой проверки органами прокуратуры;

 в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам

культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновением чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо нарушением проверяемых требований земельного законодательства, за нарушение которых

законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области предусмотрена административная и иная ответственность, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

 задачами настоящей проверки являются:

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

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

 6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

 соблюдение требований земельного законодательства, за нарушение которых предусмотрена административная или иная ответственность законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области;

 выполнение предписаний органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

 проведение мероприятий:

 по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, угрозы безопасности государства;

 по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

 7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К проведению проверки приступить

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Проверку окончить не позднее

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 8. Правовые основания проведения проверки:

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

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

 9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

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

 10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля (при их наличии):

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

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

 11. Перечень документов, представление которых органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

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

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

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

(должность, фамилия, инициалы муниципального земельного инспектора, издавшего распоряжение (приказ) о проведении проверки)

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

 (подпись, заверенная печатью)

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

 (отметка о вручении копии распоряжения (приказа) субъекту проверки)

Приложение № 2

к административному регламенту проведения

проверок при осуществлении муниципального

земельного контроля на территории муниципального

образования «Беловский городской округ»

УТВЕРЖДЕН

 муниципальным земельным инспектором

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

 (фамилия, инициалы) (подпись)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

План

проведения плановых проверок органов государственной власти,

органов местного самоуправления, граждан

на \_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование правообладателя объекта земельных отношений | Адрес (описание местоположения) земельного участка, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | Срок проведения проверки |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к административному регламенту проведения

проверок при осуществлении муниципального

земельного контроля на территории муниципального

образования «Беловский городской округ»



Кемеровская область

**Администрация**

**Беловского городского округа**

Советская ул., д. 21, г. Белово, 652600

Тел: (38452) 2-81-37,

Факс: (38452)-2-15-19

E-Mail: mail@belovo42.ru

ФОРМА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ

проверки соблюдения требований земельного законодательства

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Время проверки «\_\_» ч «\_\_» мин.

(дата проведения проверки)

Место проведения проверки:

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

Место составления акта:

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

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

Муниципальным земельным инспектором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего акт)

на основании распоряжения (приказа) от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в присутствии понятых:

1.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон)

2.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон)

с участием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), специалиста, эксперта, переводчика)

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

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя или фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя)

проведена проверка соблюдения земельного законодательства

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

(указать объект земельных отношений)

расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

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

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, руководителя, ИНН, юридический адрес, банковские реквизиты, контактные данные или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя, их паспортные данные, место пребывания

и (или) место жительства гражданина, контактные данные)

 Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права, ответственность, а также порядок проведения проверки соблюдения требований земельного законодательства.

 Кроме того, понятым до начала проверки разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьей 25.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Понятые: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Специалисту (эксперту) разъяснены права, обязанности и ответственность, предусмотренные статьями 17.9, 25.8, 25.9, 25.14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Переводчику разъяснены права, обязанности и ответственность, предусмотренные статьями 17.9, 25.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину или его уполномоченному представителю разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 25.1, 25.4, 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 По итогам проведения муниципального земельного контроля установлено:

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

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

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

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

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

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

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

(описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

 Сформулирован следующий вывод:

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

(указывается либо на отсутствие выявленных нарушений, либо на признаки административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_ статьи \_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и/или признаки административного правонарушения, предусмотренного законодательством Кемеровской области)

 Объяснения лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или его уполномоченного представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения требований земельного законодательства:

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

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

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

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

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

 С текстом акта ознакомлен

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Копию акта получил

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 В ходе проверки производились:

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

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

 К акту прилагается:

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

 С актом ознакомлены:

 Понятые: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Специалист (эксперт)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданин или его уполномоченный представитель:

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Муниципальный земельный инспектор

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 1

к акту проверки



Кемеровская область

**Администрация**

**Беловского городского округа**

Советская ул., д. 21, г. Белово, 652600

Тел: (38452) 2-81-37,

Факс: (38452)-2-15-19

E-Mail: mail@belovo42.ru

соблюдения требований

земельного законодательства

ФОРМА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Приложение к [акту](#Par228) проверки

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Обмер объекта земельных отношений произвели:

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

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

в присутствии

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

(наименование проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии) его уполномоченного представителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина),

по адресу:

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

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

(наименование проверяемого объекта земельных отношений, адрес

и (или) описание местоположения, кадастровый номер (при наличии)

 Согласно обмеру площадь объекта земельных отношений составляет

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

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

(указать прописью)

 Расчет площади:

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

 Особые отметки:

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

 Информация о приборе обмера:

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

 Приложение: схематический чертеж объекта земельных отношений

Подписи лиц, производивших обмер

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Присутствующий

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 2

к акту проверки



Кемеровская область

**Администрация**

**Беловского городского округа**

Советская ул., д. 21, г. Белово, 652600

Тел: (38452) 2-81-37,

Факс: (38452)-2-15-19

E-Mail: mail@belovo42.ru

соблюдения требований

земельного законодательства

ФОРМА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Приложение к [акту](#Par228) проверки

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

ФОТОТАБЛИЦА

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование проверяемого объекта земельных отношений, адрес

и (или) описание местоположения, кадастровый номер (при наличии)

МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ

 Характеристика фотоаппарата

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

Фото № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(краткая характеристика фото, дата съемки)

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

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица,

осуществляющего муниципальный земельный контроль)

Приложение № 4

к административному регламенту проведения

проверок при осуществлении муниципального

земельного контроля на территории муниципального



Кемеровская область

**Администрация**

**Беловского городского округа**

Советская ул., д. 21, г. Белово, 652600

Тел: (38452) 2-81-37,

Факс: (38452)-2-15-19

E-Mail: mail@belovo42.ru

образования «Беловский городской округ»

ФОРМА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений требований земельного

законодательства

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В отношении

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

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя или фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя)

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

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

(дата и место рождения, место пребывания и (или) место жительства, контактный телефон гражданина; в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц - ИНН, ОГРН, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, адрес места

нахождения (или почтовый адрес), контактный телефон; в отношении индивидуальных предпринимателей - ОГРНИП, место пребывания и (или) место жительства, контактный телефон)

собственника, землевладельца, землепользователя, арендатора (нужное подчеркнуть) объекта земельных отношений:

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

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

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

(кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения, площадь)

на основании акта проверки соблюдения требований земельного законодательства от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установлены следующие нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области, Беловского городского округа:

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

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

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

(указать характер нарушений)

 Данные факты являются нарушением:

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

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

(указать реквизиты нормативных правовых актов, номера пунктов и статей, требования которых нарушены)

На основании статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

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

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

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

(указать конкретные действия по устранению выявленных нарушений и сроки (даты) их исполнения)

 Предписание может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

 Информацию о выполнении настоящего предписания необходимо направить в:

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

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, адрес, телефон, факс, e-mail)

 Срок исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства может быть продлен на срок не более трех месяцев по ходатайству лица, которому выдано такое предписание.

 Ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений требований земельного законодательства, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, подается в орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль.

 Ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства, поступившее после истечения срока его исполнения, удовлетворению не подлежит.

 Невыполнение в срок предписания должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений требований земельного законодательства влечет наложение административного штрафа в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

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

(должность лица, выдавшего предписание, фамилия, имя, отчество

(при наличии)

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

(подпись)

Приложение № 5

к административному регламенту проведения

проверок при осуществлении муниципального

земельного контроля на территории муниципального

образования «Беловский городской округ»

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ПРОВЕРОК

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата | Дата и номер акта проверки | ФИО должностного лица, проводившего проверку | Примечание |
|  |  |  |  |  |

Заместитель Главы Беловского городского

округа по экономике, финансам, налогам и

собственности – начальник управления экономики А.Г. Чернов