АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2020 г. Енисейск № 259-п

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Енисейский район

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Правительства Красноярского края от 01.03.2016 N 86-п "Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля", руководствуясь постановлением администрации Енисейского района от 27.10.2016 N 600-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" и Уставом Енисейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Енисейский район с приложением.

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации Енисейского района от 21.12.2012 № 1073-п «Об утверждении административного [регламент](#Par35)а по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Енисейский район»;

Постановление администрации Енисейского района от 25.06.2015 № 599-п

«О внесении изменений в постановление администрации района от 21.12.2012 № 1073-п»;

Постановление администрации Енисейского района от 23.05.2017 № 503-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 21.12.2012 № 1073-п»;

Постановление администрации Енисейского района от 22.06.2018 № 584-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 21.12.2012 № 1073-п»;

Постановление администрации Енисейского района от 22.06.2018 № 584-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 21.12.2012

№ 1073-п»;

Постановление администрации Енисейского района от 27.09.2018 № 928-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 21.12.2012 № 1073-п».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по общественно-политической работе, развитию села и сельскому хозяйству Н.А. Капустинскую.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

 Глава района А.В. Кулешов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Енисейского района

от №

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕНИСЕЙСКИЙ РАЙОН**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Енисейский район (далее - Административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории Енисейского района (далее - муниципальный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц.

2. Орган местного самоуправления муниципального района, а именно Администрация Енисейского района (далее – орган муниципального контроля) осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении расположенных на межселенной территории Енисейского района объектов земельных отношений, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав данного района сельских поселений, за исключением случаев, если в соответствии с законом субъекта Российской Федерации данные полномочия закреплены за органами местного самоуправления указанных сельских поселений, а также в случае передачи полномочий городскими поселениями по осуществлению муниципального земельного контроля муниципальному району, осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городского поселения.

 3. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования Енисейский район осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля, на которых возложены должностные обязанности по проведению муниципального земельного контроля (далее – муниципальный инспектор), посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок (документарных и (или) выездных) органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с указанными лицами: плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

4. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение использования земель на территории муниципального образования Енисейский район в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края.

5. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - субъект проверки), требований федеральных законов, законов Красноярского края по вопросам использования земель (далее - законодательство).

6. Основные направления муниципального контроля:

- выявление самовольного занятия земель или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

- выявление самовольной уступки права пользования земельным участком (без разрешения, уведомления или согласования с органами государственной власти, органами местного самоуправления в случаях, предусмотренных требованиями законодательства);

- выявление нарушения органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими, должностными, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением и (или) разрешенным использованием, а также выполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению (рекультивации земель);

- выявление нарушения сроков возврата временно занимаемых и арендуемых земельных участков, а также контроль за выполнением обязанностей по приведению их в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- выявление фактов уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;

- выявление фактов порчи 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;

- контроль за выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель;

- профилактика нарушений обязательных требований земельного законодательства.

7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ);

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 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" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 N 1680 "Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами";

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";

- Постановление Правительства РФ от 18.04.2016 N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия";

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141);

- Закон Красноярского края от 04.12.2008 N 7-2542 "О регулировании земельных отношений в Красноярском крае";

- Закон Красноярского края от 05.12.2013 N 5-1912 "О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля";

- Закон Красноярского края от 02.10.2008 N 7-2161 "Об административных правонарушениях";

- Постановление Правительства Красноярского края от 01.03.2016 N 86-п "Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля";

- Распоряжение администрации Енисейского района от 22.01.2018 N 69-п "Об утверждении порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Енисейский район" (далее – распоряжение администрации Енисейского района от 22.01.2018 N 69-п);

- Постановление администрации Енисейского района от 15.05.2019 N 347-п "Об утверждении формы предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, формы возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, формы уведомления об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований" (далее – Постановление администрации Енисейского района от 15.05.2019 N 347-п);

8. Права и обязанности муниципального инспектора при осуществлении муниципального контроля:

1) муниципальный инспектор имеет право:

- осуществлять мероприятия, относящиеся к предмету проверки, обследования в пределах предоставленных полномочий;

- получать от субъекта проверки информацию, которая относится к предмету проверки;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований действующего законодательства;

- привлекать к проведению проверки, обследования экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами, в отношении которых проводится проверка, обследование;

- запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2) муниципальный инспектор обязан:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства по вопросам использования земель;

- соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты, права и законные интересы субъектов проверок, обследований;

- проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения органа муниципального контроля, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять субъекту проверки (его уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить главу района (при необходимости), субъект проверки (его уполномоченного представителя), с результатами проверки, документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральными законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

- не требовать от субъекта проверки, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством, а также не относящиеся к предмету проверки;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) ознакомить с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р.

3) при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю муниципальный инспектор не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к их полномочиям;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

9. Права и обязанности субъектов проверок в отношении которых осуществляется муниципальный контроль:

1) субъекты проверок при проведении проверки имеют право:

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

- получать от должностных лиц органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки;

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

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

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

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

- привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

2) субъекты проверок при проведении проверки обязаны:

- представлять должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку, необходимые документы;

- обеспечивать присутствие руководителей или иных должностных лиц, юридических лиц; присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

- не препятствовать осуществлению должностными лицами органа муниципального контроля исполнения иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством.

 10. Результатом осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, является составленное муниципальным инспектором предостережение юридического лица, индивидуального предпринимателя о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, акт проверки (с отсутствием нарушений или выявленными нарушениями), а также, в случае выявления нарушения требований законодательства - предписание с указанием срока на устранение выявленного нарушения, либо акт проверки с указанием причин невозможности проведения проверки.

**II. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

11. Информация о местонахождении, графике работы и контактных телефонах органа муниципального контроля, адресах электронной почты, приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещается на официальном сайте администрации Енисейского района ([www.enadm.ru](http://www.enadm.ru)).

Для получения информации об осуществлении муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля в границах муниципального образования Енисейский район – субъекты проверок, обследований и иные заинтересованные лица (далее - заявители) обращаются в администрацию Енисейского района Красноярского края.

12. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля в границах муниципального образования Енисейский район, сведения о ходе осуществления муниципального контроля предоставляются заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля.

Письменные обращения заявителей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации отделом документационного обеспечения. Главой района или исполняющим обязанности Главы района могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений заявителей.

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

При обращении за информацией по электронной почте, в том числе с использованием государственных информационных систем "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

13. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, срок проведения проверки может быть продлен главой района, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

14. Состав административных процедур (действий).

Осуществление муниципального контроля включает следующие административные процедуры:

- планирование проведения плановых проверок;

- подготовка к проведению плановых проверок;

- проведение плановых проверок;

- проведение внеплановых проверок;

- оформление результатов проверок;

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований земельного законодательства.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с блок-схемой, представленной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

15. Административная процедура "Планирование проведения плановой проверки":

1) основанием для планирования проведения плановой проверки, является утвержденный распоряжением органа муниципального контроля, ежегодный план проведения плановых проверок (далее - ежегодный план);

2) должностным лицом, ответственным за подготовку ежегодного плана, является муниципальный инспектор отдела муниципального контроля администрации Енисейского района;

3) основанием для включения органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в ежегодный план, является истечение 3 лет со дня:

- государственной регистрации субъекта проверки;

- окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки;

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

4) административные действия по планированию плановых проверок включают:

- подготовку проекта ежегодного плана;

- направление проекта ежегодного плана на согласование в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора (далее – орган государственного земельного надзора);

- доработку ежегодного плана с учетом предложений, поступивших из органа государственного земельного надзора, в случае их поступления, и повторное согласование;

- направление на согласование проекта ежегодного плана юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в орган прокуратуры;

- доработку ежегодного плана юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом предложений, поступивших из органа прокуратуры, в случае их поступления, и повторное согласование;

- утверждение ежегодного плана;

- направление в орган прокуратуры утвержденного ежегодного плана юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- размещение утвержденного ежегодного плана на официальном информационном Интернет-сайте администрации Енисейского района ([www.enadm.ru](http://www.enadm.ru));

5) внесение изменений в ежегодный план:

- юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется распоряжением органа муниципального контроля и допускается в случаях, предусмотренных пунктом 7 Постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489;

- органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан осуществляется распоряжением органа муниципального контроля и допускается в случаях, предусмотренных пунктом 6.4 Постановления Правительства Красноярского края от 01.03.2016 N 86-п;

6) в ежегодном плане указываются сведения:

- о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях в соответствии с типовой формой, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489;

- об органах государственной власти, органах местного самоуправления, гражданах в соответствии с пунктом 6.3 Постановления Правительства Красноярского края от 01.03.2016 N 86-п;

7) сроки исполнения административных действий по планированию ежегодного плана юридических лиц, индивидуальных предпринимателей составляют:

- подготовка муниципальным инспектором отдела муниципального контроля администрации Енисейского района проекта ежегодного плана - до 1 мая года, предшествующего году проведения проверок;

- направление на согласование проекта ежегодного плана в орган государственного земельного надзора - до 1 июня года, предшествующего году проведения проверок;

- направление на согласование проекта ежегодного плана в органы прокуратуры - до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок;

- доработка проекта ежегодного плана - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, осуществляется при поступлении из органов прокуратуры предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности совместных плановых проверок в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- представление ежегодного плана главе района и его утверждение распоряжением.

Порядок подготовки ежегодного плана, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Сроки исполнения административных действий по планированию ежегодного плана органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан составляют:

- подготовка муниципальным инспектором отдела муниципального контроля администрации Енисейского района проекта ежегодного плана - до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок;

- утверждение распоряжением органа муниципального контроля - до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Требование к ежегодному плану проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан устанавливается Постановлением Правительства Красноярского края от 01.03.2016 N 86-п;

8) оснований для приостановления формирования муниципальным инспектором ежегодного плана, действующим законодательством не предусмотрено;

9) критерием принятия решения являются основания для включения в ежегодный план, а также требования к подготовке и формированию ежегодного плана, установленные действующим законодательством;

10) результатом планирования является ежегодный план, согласованный с контролирующими органами и утвержденный распоряжением органа муниципального контроля;

11) утвержденный ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Енисейского района в подразделе муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.enadm.ru](http://www.enadm.ru)).

12) информация о внесении изменений в ежегодный план в течение трех рабочих дней с даты издания распоряжения органа муниципального контроля о внесении изменений в план проверок направляется в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя органа местного самоуправления, а также размещается на официальном сайте администрации Енисейского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение пяти рабочих дней с даты издания распоряжения о внесении изменений в план проверок.

16. Административная процедура "Подготовка к проведению плановых проверок":

1) основанием для подготовки к проведению плановой проверки является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом и наличие субъекта проверки в ежегодном плане;

2) административные действия по подготовке к проведению плановой проверки включают в себя:

- подготовку проекта распоряжения о проведении плановой проверки в соответствии с требованиями Приказа от 30.04.2009 N 141 и формой, утвержденной настоящим Административным регламентом (приложение № 3);

- подписание распоряжения главой района;

- регистрация распоряжения;

- уведомление органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя о дате проведения плановой проверки;

3) срок исполнения административного действия по подготовке к проведению плановой проверки составляет:

- уведомление органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки – не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки, посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган местного самоуправления, или иным доступным способом;

4) заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъектов проверки, обследования или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке, лиц, должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об органах муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

5) по требованию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъектов проверки, их уполномоченных представителей, должностные лица органа муниципального контроля, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом на объектах, используемых субъектами проверки, обследования при осуществлении деятельности;

6) оснований для приостановления подготовки к проведению плановой проверки законом не предусмотрено;

7) критерием принятия решения о подготовке к проведению плановой проверки является наличие субъекта проверки в ежегодном плане и приближение планового срока по проведению проверки;

8) результатом подготовки к проведению плановой проверки является подписание главой района распоряжения и уведомление субъекта проверки о ее проведении;

9) способом фиксации результата подготовки к проведению плановой проверки является отметка об уведомлении субъекта проверки.

17. Административная процедура "Проведение плановых проверок ":

1) основаниями для начала проведения плановой проверки являются:

- наличие распоряжения органа муниципального контроля о проведении плановой проверки;

- уведомление субъекта проверки о ее проведении;

2) должностное лицо, уполномоченное распоряжением органа муниципального контроля на проведение плановой проверки организует и проводит проверку;

3) плановая проверка, проводится в сроки, указанные в распоряжении органа муниципального контроля;

- в случае если проведение плановой проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, муниципальный инспектор составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина в связи с упразднением органа государственной власти, органа местного самоуправления, включенного в план проверок, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы допускается внесение изменений в план проверок;

4) административные действия по проведению плановой проверки осуществляются в форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

5) документарная проверка проводится по местонахождению органа муниципального контроля;

6) предметом документарной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением полученных предписаний.

Предметом документарной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина являются документы, связанные с исполнением субъектом проверки обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений уполномоченного органа местного самоуправления;

7) в процессе проведения документарной проверки, муниципальным инспектором в первую очередь рассматриваются документы субъектов проверки, имеющиеся в распоряжении органа местного самоуправления;

8) в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектами проверки обязательных требований, орган муниципального контроля направляет в адрес субъектов проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении документарной проверки;

9) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в орган муниципального контроля, указанные в запросе документы;

10) указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Субъекты проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

11) в случае если в ходе документарной проверки, выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля, и (или) полученным в ходе проведения мероприятий в рамках муниципального контроля, информация, об этом направляется субъектам проверки, с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

12) субъекты проверки, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, либо относительно несоответствия указанных в [подпункте](#Par272) 11 настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля – документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

13) муниципальный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъектов проверки, их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений муниципальный инспектор установит признаки нарушения обязательных требований, муниципальный инспектор вправе провести выездную проверку;

14) при проведении документарной проверки, орган муниципального контроля не вправе требовать у субъектов проверки, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля от иных органов контроля (надзора) с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

- сведения из разрешения на строительство;

- сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- выписка из реестра федерального имущества;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

- кадастровый план территории;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

- сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;

- сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство;

- сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);

- сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;

- сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

- сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- документы об утверждении уполномоченным органом нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

- лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV класса опасности;

- отчетность об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов;

15) выездная проверка проводится по месту нахождения субъектов проверки и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

16) предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъектов проверки, сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля;

- оценить соответствие деятельности субъектов проверки обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

18) выездная проверка начинается с предъявления муниципальным инспектором копии распоряжения о назначении выездной проверки, для обязательного ознакомления с ним руководителя или иного должностного лица субъектов проверки, их представителей, а также с полномочиями проводящих выездную проверку, лиц, целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, обследованию, сроками и с условиями ее проведения;

19) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъектов проверки обязаны предоставить муниципальному инспектору, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке, не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить проводящим выездную проверку, муниципальным инспектором и участвующим в выездной проверке, экспертам, представителям экспертных организаций доступ на территорию, в используемые субъектами проверки, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, предоставив:

- учредительные документы;

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- документы архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

20) по результатам проведения плановой проверки муниципальный инспектор составляет акт проверки и вручает 1 экземпляр субъекту проверки;

21) муниципальный инспектор осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

22) основаниями для приостановления действий по проведению плановой проверки являются ликвидация или реорганизация субъекта проверки, прекращение субъектом проверки деятельности, подлежащей проверке, а также наступление обстоятельств непреодолимой силы;

23) в случае ненадлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков проверка не проводится;

24) в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя при начале проведения запланированных ежегодным планом мероприятий по муниципальному контролю проверка не проводится, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

25) результатом проведения плановой проверки, является установление факта наличия, либо отсутствия нарушений обязательных требований земельного законодательства;

26) способом фиксации результата проведения плановой проверки является акт проверки и запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

- в случае если проведение плановой проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, муниципальный инспектор составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина в связи с упразднением органа государственной власти, органа местного самоуправления, включенного в план проверок, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы допускается внесение изменений в план проверок;

 - в случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом органа местного самоуправления выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения данного земельного участка или в случае нахождения данного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности (в соответствии с требованиями Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.03.2019 N 169/пр). Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке;

27) в случае отсутствия при надлежащем уведомлении гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления, имеющее право составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вправе составить протокол в отношении субъекта проверки и направить все имеющиеся материалы проверки в мировой суд для рассмотрения. Форма протокола установлена настоящим Административным регламентом (приложение № 10);

28) в случае воспрепятствования гражданина, руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя законной деятельности в ходе проведения плановых мероприятий в рамках муниципального контроля, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления, имеющее право составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вправе составить протокол в отношении субъекта проверки и направить все имеющиеся материалы проверки в мировой суд для рассмотрения. Форма протокола установлена настоящим Административным регламентом (приложение № 10);

29) в случае невыполнения в срок законного предписания муниципального инспектора, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления, имеющее право составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вправе составить протокол в отношении субъекта проверки и направить все имеющиеся материалы проверки в мировой суд для рассмотрения. Форма протокола установлена настоящим Административным регламентом (приложение № 10);

30) в случае непредставления или несвоевременного представления в орган муниципального контроля сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления должностным лицом его законной деятельности, либо представление сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления, имеющее право составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вправе составить протокол в отношении субъекта проверки и направить все имеющиеся материалы проверки в мировой суд для рассмотрения. Форма протокола установлена настоящим Административным регламентом (приложение № 10).

18. Административная процедура "Проведение внеплановой проверки":

1) основаниями для проведения внеплановой проверки, как выездной, так и документарной, являются:

- истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства;

- мотивированное представление муниципального инспектора на имя главы района по результатам анализа результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган местного самоуправления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган местного самоуправления, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, согласно требованиям части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, муниципальный инспектор 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, заявлений, информации должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений, заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований земельного законодательства, либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, муниципальным инспектором может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа местного самоуправления, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований земельного законодательства, либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, муниципальный инспектор подготавливает на имя главы района мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению главы района предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган местного самоуправления вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;

2) должностное лицо, уполномоченное распоряжением органа муниципального контроля на проведение внеплановой проверки организует и проводит проверку;

3) административные действия по проведению внеплановой проверки осуществляются в форме документарной и (или) выездной проверки после согласования с органом прокуратуры;

4) по согласованию с органами прокуратуры внеплановая проверка проводится по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

5) в день подписания распоряжения главой района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения муниципальный инспектор 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения органа местного самоуправления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

6) в случае согласования органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки орган муниципального контроля уведомляет субъект проверки о предстоящей проверке и проводит ее в сроки, согласованные прокуратурой;

7) о проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, субъект проверки уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля;

8) в случае отказа органами прокуратуры в согласовании проверки, проверка не проводится, о чем орган муниципального контроля письменно уведомляет заявителя не позднее 30 дней со дня регистрации его обращения;

9) 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, муниципальный инспектор отдела муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов;

10) решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в судебном порядке;

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

12) распоряжение органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки оформляется в соответствии с требованиями Приказа от 30.04.2009 N 141 и формой, утвержденной настоящим Административным регламентом (приложение № 3);

13) после согласования проведения внеплановой проверки с уполномоченным органом при необходимости, проводятся административные действия по проведению внеплановой проверки согласно подпунктам 6-19 пункта 16 настоящего Административного регламента;

14) срок проведения внеплановой проверки не может превышать 20 рабочих дней;

- в случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, муниципальный инспектор составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки вправе принять решение о проведении повторной внеплановой проверки без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) по результатам проведения внеплановой проверки муниципальный инспектор на месте ее проведения составляет акт внеплановой проверки и осуществляет запись о ее проведении в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

- в случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом органа местного самоуправления выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения данного земельного участка или в случае нахождения данного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. (в соответствии с требованиями Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.03.2019 N 169/пр). Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке;

16) основаниями для приостановления проведения внеплановой проверки являются ликвидация или реорганизация субъекта проверки, прекращение субъектом проверки деятельности, подлежащей проверке, а также наступление обстоятельств непреодолимой силы;

17) результатом проведения внеплановой проверки является установление факта наличия, либо отсутствия нарушений обязательных требований земельного законодательства;

18) способом фиксации результата проведения внеплановой проверки является акт проверки и запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

19) внеплановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан проводятся в соответствии с требованиями Постановления Правительства Красноярского края от 01.03.2016 N 86-п;

19. Административная процедура "Порядок оформления результатов проверок":

1) основанием оформления результатов проверок является окончание проверки;

2) должностным лицом, ответственным за оформление результатов проверки, является муниципальный инспектор, проводивший проверку;

3) по результатам проверки в день завершения муниципальный инспектор составляет акт проверки форме, установленной настоящим Административным регламентом (приложение № 4,8);

4) административные действия по оформлению результата проверок включают:

- оформление акта проверки в двух экземплярах;

- вручение экземпляра акта с копиями приложений проверяемому лицу под роспись об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом, либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- оформление предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований земельного законодательства в двух экземплярах, в случае выявления нарушений обязательных требований земельного законодательства;

- вручение экземпляра предписания проверяемому лицу под роспись об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с предписанием, либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- направление в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию акта с копиями приложений, в случае выявления нарушений обязательных требований земельного законодательства, за которое предусмотрена административная и иная ответственность;

5) если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки, составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъектов проверки, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под роспись, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки;

6) орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка, которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения вправе представить в орган муниципального 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 орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин, 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 муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

 7) информация о результатах проведенных проверок органа государственной власти, органа местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте администрации Енисейского района в подразделе муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.enadm.ru](http://www.enadm.ru));

8) в случае выявления достаточных оснований для привлечения лица, в отношении которого проведена проверка к административной или иной ответственности, орган муниципального контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию следующие материалы:

- заверенную копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением (при наличии) результатов выполненных в ходе проведения проверки измерений, по форме, установленной настоящим Административным регламентом (приложение № 6);

- фототаблицу с нумерацией каждого фотоснимка по форме, установленной настоящим Административным регламентом (приложение № 5);

- объяснения проверяемого лица;

- иные, связанные с проведением проверки документы или их копий.

Копия акта проверки с приложением направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом органа местного самоуправления выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения данного земельного участка или в случае нахождения данного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков – нарушений обязательных требований, муниципальный инспектор принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких правонарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя органа местного самоуправления информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ;

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков на территории муниципального образования Енисейский район проводятся в соответствии с требованиями, установленными распоряжением администрации Енисейского района от 22.01.2018 N 69-п;

9) указанные материалы проверки должны быть сформированы в хронологическом порядке, пронумерованы, скреплены, иметь титульный лист и опись документов, включенных в материалы проверки;

10) оснований для приостановления оформления результатов проверок законом не предусмотрено;

11) критерии принятия решения при оформлении результата проверки определяются результатами проведенных мероприятий по контролю за соблюдением субъектом контроля обязательных требований земельного законодательства;

12) результатом является подписанный и направленный субъекту контроля акт проверки, выданное предписание об устранении нарушения по форме, установленной настоящим Административным регламентом (приложение № 7);

13) способом фиксации результата является запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

14) В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить должностному лицу, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства.

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

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом, вынесшим данное предписание, в течение трех рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится решение об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения, по форме, установленной настоящим Административным регламентом (приложение № 9);

19.1. Административная процедура "Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований земельного законодательства":

1) в целях профилактики нарушения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований земельного законодательства орган местного самоуправления:

- обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Енисейского района в подразделе муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.enadm.ru](http://www.enadm.ru)) перечней 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;

- осуществляет информирование органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований земельного законодательства, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований земельного законодательства, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований земельного законодательства орган местного самоуправления подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования земельного законодательства, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований земельного законодательства;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение и размещение на официальном сайте администрации Енисейского района в подразделе муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.enadm.ru](http://www.enadm.ru)) соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований земельного законодательства с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований земельного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом орган местного самоуправления в установленный в таком предостережении срок;

- обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Енисейского района в подразделе муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.enadm.ru](http://www.enadm.ru)), утвержденной ежегодной программы профилактики нарушений и сведений о внесенных в нее изменениях;

2) в целях предупреждения нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований земельного законодательства орган местного самоуправления осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований земельного законодательства в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений;

3) основанием для организации проведения мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований земельного законодательства является утвержденная постановлением администрации Енисейского района ежегодная программа профилактики нарушений (далее - Программа).

Программа на следующий год утверждается ежегодно до 20 декабря текущего года и рассчитана на реализацию в течение календарного года;

4) должностным лицом, ответственным за подготовку Программы, размещение ее на официальном сайте в сети Интернет и поддержание ее в актуальном состоянии, а также обеспечивающим своевременную актуализацию и дополнение информации, размещенной в сети Интернет, направленной на профилактику нарушений обязательных требований земельного законодательства, является муниципальный инспектор отдела муниципального контроля администрации Енисейского района;

5) основанием для объявления предостережения является наличие 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, 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 ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований;

6) по результатам проведенных мероприятий муниципальный инспектор при наличии сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства, составляемого в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166 и формой, установленной Постановлением администрации Енисейского района от 15.05.2019 N 347-п;

7) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным 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";

8) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель по результатам рассмотрения предостережения может подать в орган муниципального контроля свои возражения в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты, либо иными указанными в предостережении способами;

10) по итогам рассмотрения возражений орган муниципального контроля в течение 20 рабочих дней с даты их получения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю ответ;

11) при отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты, либо иными указанными в предостережении способами;

12) способом фиксации результата является полученное от юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомление по результатам рассмотрения направленного предостережения.

**IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

19. Контроль за исполнением административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, соблюдением, исполнением законодательства, полноты и качества осуществления муниципального контроля должностными лицами, осуществляет заместитель главы района по общественно-политической работе, развитию села и сельскому хозяйству.

20. Муниципальный инспектор ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записывается в Книге проверок соблюдения земельного законодательства по форме, установленной Приложением № 11 к Административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Енисейский район.

21. Муниципальный инспектор представляет отчет (информацию) о проделанной работе Главе района до 1 февраля ежегодно за предшествующий год или по требованию.

22. Муниципальный инспектор представляет по письменным запросам уполномоченных органов и лиц, информацию о проделанной работе по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Енисейский район.

23. Должностные лица органа муниципального контроля несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, требований настоящего Административного регламента, а также за ненадлежащее осуществление муниципального контроля, исполнение служебных обязанностей, совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки, обследования.

Персональная ответственность должностных лиц органа муниципального контроля закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В случае выявления нарушений в ходе проведения служебного расследования прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, полноты и качества осуществления муниципального контроля, выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

24. Действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального контроля могут быть обжалованы заинтересованными лицами (далее - заявителями) в досудебном (внесудебном) порядке.

25. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются:

- действия (бездействие) в ходе проведения проверки, обследования, а также принятое руководителем органа местного самоуправления решение о проведении проверки, обследования;

- нарушение прав и законных интересов заявителей;

- нарушение положений настоящего Административного регламента;

- нарушение муниципальными служащими служебной этики.

26. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя, который имеет право обратиться с жалобой лично, через своего представителя или направить обращение, жалобу, претензию (далее - жалоба) в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

27. Основания для приостановления рассмотрения жалобы.

Случаями, в которых ответ на жалобу не дается, являются:

- если в жалобе не указана фамилия, имя, отчество заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить его без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение 7 дней с момента регистрации обращения сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращения;

- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями. Глава района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение 7 дней с момента регистрации обращения;

- если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или охраняемую законом тайну, заявителю в течение 7 дней со дня регистрации сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений;

- если в жалобе обжалуется судебное решение, в этом случае жалоба в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования судебного решения.

28. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются допущенные должностными лицами органа муниципального контроля нарушения при проведении проверки.

Досудебное обжалование действий (бездействия) лиц, осуществляющих муниципальный контроль, производится путем подачи соответствующей жалобы на имя главы района по адресу, указанному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Жалоба может быть подана как письменно, так и на личном приеме главы района, либо средствами электронных коммуникаций.

Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

29. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

В исключительных случаях при необходимости направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам о предоставлении материалов, необходимых для рассмотрения обращений, срок рассмотрения обращения может быть продлен на 30 дней при условии уведомления заявителя.

30. По результатам рассмотрения обращения, уполномоченным должностным лицом, ответственным за рассмотрение, руководитель органа местного самоуправления принимают решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе.

Ответ на обращение, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по указанному почтовому адресу.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, решение, принятое в рамках исполнения муниципальной функции, может быть обжаловано в судебном порядке.

Если заявитель полагает, что нарушены его законные права и интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, он вправе обратиться в арбитражный суд.

В случае если заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции.

Приложение № 1

к Административному регламенту

осуществления муниципального земельного

 контроля на территории муниципального образования Енисейский район

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,

АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Местонахождение | График работы | Справочные телефоны, адрес электронной почты |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Администрация Енисейского района | 663180, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 118 | понедельник - пятница с 08:00 до 17:00;перерыв на обед с 13:00 до 14:00 | тел./факс 8(39195) 2-80-00, тел. 8(39195)2-80-08 (приемная)тел. 8(39195) 2-80-24 (отдел муниципального контроля);адрес электронной почты: mail@enadm.ru;официальный, информационный сайт: www.enadm.ru |

Приложение № 2

к Административному регламенту

осуществления муниципального земельного

 контроля на территории муниципального образования Енисейский район

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

Принятие решения о подготовке программы профилактики нарушений, проведении проверки

Подготовка проекта распоряжения о внеплановой проверки

Подготовка проекта плана проверок

Разработка программы профилактики нарушений и ее утверждение

Согласование проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры (кроме плана проверок физических лиц)

Согласование проекта плана с органами прокуратуры (кроме плана проверок физических лиц)

Размещение на официальном сайте

Утверждение и размещение плана на официальном сайте

Распоряжение о проведении проверки

Уведомление о проведении проверки

Проведение документарной и (или) выездной проверки

Оформление результатов проверки и принятие мер по выявленным нарушениям

Приложение № 3

к Административному регламенту

осуществления муниципального земельного

 контроля на территории муниципального образования Енисейский район

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

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществлениядеятельности индивидуальным предпринимателем и (или)используемых ими производственных объектов, объекта проверки физического лица)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),должность должностного лица (должностных лиц),

уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

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

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

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

5.Настоящая проверка проводится в рамках\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование вида (видов) муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й)в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

 настоящая проверка проводится с целью:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующаяинформация:

 а) в случае проведения плановой проверки:

 - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

 - реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если припроведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист(список контрольных вопросов);

 б) в случае проведения внеплановой проверки:

 - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранениивыявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

 - реквизиты заявления от юридического лица или индивидуальногопредпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения(лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности илиразрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимыхдействий, еслипроведение соответствующей внеплановой проверки юридическоголица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правиламипредоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии),выдачи разрешения (согласования);

 - реквизиты поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических

лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации,поступившей от органов государственной власти и органов местногосамоуправления, из средств массовой информации;

 - реквизиты мотивированного представления должностного лица органамуниципального контроля порезультатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействияс юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы

 муниципального контроля обращений и заявлений граждан, втом числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации оторганов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств

массовой информации;

 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки врамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованиюматериалов и обращений;

 - сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю безвзаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателямииндикаторах риска нарушения обязательных требований;

 в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежитсогласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мердолжна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либонарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо

нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

 - реквизиты прилагаемой к распоряжению о проведении проверкикопии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленногодолжностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о началеосуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документахюридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставленииправового статуса, специального разрешения

(лицензии) на правоосуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) наосуществление иных юридически значимых действий, если проведениесоответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуальногопредпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса,специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования)обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах ииндивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственномреестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальныхпредпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вредаживотным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия(памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейнымпредметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фондаРоссийской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документамАрхивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особоеисторическое, научное, культурное значение, входящим в состав национальногобиблиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного итехногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

 по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проверку окончить не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

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

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствиис которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленныемуниципальными правовыми актами, подлежащие проверке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указаниемнаименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

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

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

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

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

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, заверенная печатью)

(должность, фамилия, инициалыруководителя,

заместителя руководителяоргана муниципального

контроля, издавшего распоряжениео проведении проверки)

Приложение № 4

к Административному регламенту

осуществления муниципального земельного

 контроля на территории муниципального образования Енисейский район

(наименование органа муниципального контроля)

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

(время составления акта)

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

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

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

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

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

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

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

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

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

(фамилии, инициалы, подпись)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено

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

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

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

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

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

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

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение № 5

к Административному регламенту

осуществления муниципального земельного

 контроля на территории муниципального образования Енисейский район

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

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего

муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**ФОТОТАБЛИЦА №**

Приложение к акту проверки от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

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

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

(адрес земельного участка)

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

 (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 6

к Административному регламенту

осуществления муниципального земельного

 контроля на территории муниципального образования Енисейский район

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

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего

муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА №**

Приложение к акту проверки от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

**Схематический чертёж**

 Обмер земельного участка произвели:

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

(должность, Ф.И.О. инспектора,

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

производившего обмер земельного участка)

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

(адрес земельного участка)

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

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет

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

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

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади

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

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

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

Особые отметки

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

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

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

Подписи лиц,

проводивших обмер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О. Фамилия)

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

 (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 7

к Административному регламенту

осуществления муниципального земельного

 контроля на территории муниципального образования Енисейский район

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(наименование органа муниципального контроля)

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении выявленного нарушения требований земельного**

**законодательства Российской Федерации**

**№** \_\_\_\_\_\_\_

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (место составления)

**В порядке осуществления муниципального земельного контроля муниципальный инспектор** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

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

**провел внеплановую/плановую проверку соблюдения требований земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес земельного участка)

**Земельный участок** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, площадь,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

данные о земельном участке: кадастровый номер, вид разрешенного

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(правоудостоверяющих) документов)

**используется**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН, место нахождения; Ф.И.О.

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

должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(описание нарушения)

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

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя;

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

 должностное лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

**Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,**

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

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

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

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

индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

**устранить допущенное нарушение в срок до «**\_\_\_\_\_**»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**201**\_\_**г.**

**Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять муниципальному инспектору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О.)

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

 (адрес)

**В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства, предусмотрена административного ответственность.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)должностного лица, вынесшего предписание)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица,получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившегопредписание, в его подписании, либо отметка о направлениипосредством почтовой связи)

Приложение № 8

к Административному регламенту

осуществления муниципального земельного

 контроля на территории муниципального образования Енисейский район

(наименование органа муниципального контроля)

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

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля физического лица**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

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

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)

Дата и время проведения проверки:

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

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

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

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

(фамилии, инициалы, подпись)

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), присутствующих при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

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

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

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

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

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

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

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), физического лица)

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

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение № 9

к Административному регламенту

осуществления муниципального земельного

 контроля на территории муниципального образования Енисейский район

(наименование органа муниципального контроля)

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

**РЕШЕНИЕ**

о продлении (переносе) срока исполнения предписания

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

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

(должность, Ф.И.О., лица, рассмотревшего ходатайство)

Рассмотрев ходатайство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа власти, юридического лица, индивидуального

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

предпринимателя, Ф,И.О. физического лица, исходящие № и дата ходатайства)

о продлении срока исполнения предписания № \_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**УСТАНОВИЛ:**

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

(излагаются обстоятельства, установленные при рассмотрении ходатайства: обстоятельства, не позволяющие исполнить предписание в установленный срок, уважительность причин переноса срока, другие сведения, необходимые для принятия решения о переносе срока).

На основании изложенного, вынес решение:

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

(суть принятого решения)

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

(наименование должностного лица, рассмотревшего ходатайство)

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

 (подпись) (инициалы и фамилия)

Копию решения получил " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

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

(должность, инициалы и фамилия)

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

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего решение, либо отметка об отказе лица, получившего решение, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)

Приложение № 10

к Административному регламенту

осуществления муниципального земельного

 контроля на территории муниципального образования Енисейский район

(наименование органа муниципального контроля)

 **ПРОТОКОЛ №** \_\_\_\_\_\_\_\_

**об административном правонарушении**

**«**\_\_\_\_**»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **201**\_\_**г.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления протокола)

**«**\_\_\_\_**» час. «**\_\_\_\_\_\_**» мин.**

 **Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность,Ф.И.О. лица, составившего протокол)

**составлен настоящий протокол в отношении:**

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

(сведения о юридическом лице,ИНН, место нахождения,

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

банковские реквизиты, телефоны; Ф.И.О. законного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представителя юридического лица, № доверенности;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. должностного лица или гражданина, ИНН,

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

паспортные данные, адрес местожительства, телефон)

**Место, времясовершения и событие административного правонарушения:**

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

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

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

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

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

**Административная ответственность за совершённое правонарушение предусмотрена частью**\_\_\_**статьи**\_\_\_\_\_**Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.**

**Объяснения и замечания лица (физического, должностного, законного представителя юридического), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:**

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

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

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

 **Ф.И.О. подпись**

**Права и обязанности, установленные ст. 24.2, 25.1, 25.3, 25.4 КоАП РФ и статьёй 51 Конституции РФ, а именно:** лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом,разъяснены; языком на котором ведётся производство по данному делу владею; настоящий протокол изучён, его содержимое понятно.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (подпись) (Ф.И.О.)

**Свидетели: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (подпись) (Ф.И.О., адрес, телефон)

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

 (подпись) (Ф.И.О., адрес, телефон)

Свидетелям разъяснены их права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации и ст. 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

 **К протоколу прилагается:**

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

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

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

**Особые отметки:**

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

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

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

(заполняется должностным лицом, составившим протокол)

**Подпись должностного лица,**

**составившего протокол**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)(Ф.И.О.)

Тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Расписка в получении копии протокола:**

Копию Протокола № **\_\_\_\_** от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. получил (отказался от получения).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 11

 к Административному регламенту

осуществления муниципального земельного

 контроля на территории муниципального образования Енисейский район

ЖУРНАЛ

 учета проверок юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, физического лица органами муниципального контроля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица | Адрес проверяемого земельного участка | Площадь земельного участка/площадь нарушенияПлощадь земельного участка/площадь нарушения | Распоряжение о проведении проверки | Акт проверки | Статья КоАП, ЗК | Дата передачи Акта в уполномоченный орган | Наименование уполномоченного органа | Дата и номер определения о возврате материалов проверки на доработку | Дата и номер определения об отказе в возбуждении дела | Дата и номер постановления о наложении административного наказания | Дата и номер предписания | Дата составления акта проверки исполнения предписания | Дата передачи Акта в уполномоченный орган | Дата и номер решения суда (мирового судьи) | Дата передачи акта и материалов в архив |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |