Утвержден

 постановлением администрации

 Жирятинского района

 от 09.07.2015 г. N319

(в ред. постановления администрации района

 №505 от 19.11.2015 г., от 10.02.2016 г. №83,

от 23.06.2016 г. №271, от 26.12.2016г. №524, от 14.03.2017 г. № 117)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**по исполнению муниципальной функции**

**«Осуществление муниципального земельного контроля**

**на территории Жирятинского района»**

**1. Общие положения**

 1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Жирятинского района» (далее - административный регламент) разработан в целях реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Жирятинского района.

 1.2. Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального земельного контроля на территории Жирятинского района» " (далее - муниципальная функция).

Осуществление муниципального земельного контроля на территории Жирятинского района " (далее - муниципальный земельный контроль) осуществляется в форме проведения проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами действующего земельного законодательства и требований в сфере земельных отношений, установленных муниципальными правовыми актами.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляет администрация Жирятинского района, лицом, уполномоченным муниципальным правовым актом на осуществление муниципального земельного контроля на территории Жирятинского района (далее - орган муниципального земельного контроля).

1.4. Адрес места нахождения органа муниципального земельного контроля: 242030, Брянская область, Жирятинский район, с. Жирятино, ул. Мира, д. 10.

1.5. Режим работы: понедельник - четверг с 8.30 до 17.45, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00. Выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта органа муниципального земельного контроля в сети Интернет: [www.juratino.ru](http://www.juratino.ru).

Справочные телефоны органа муниципального земельного контроля:

8-48-344-3-06-06, факс 8-48-344-3-06-26, 8-48-344-3-06-09.

Адрес электронной почты:zhadm@online.debryansk.ru.

1.6. Исполнение административного регламента осуществляется согласно:

- Конституции Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23-29.01.2009);

- Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) ("Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

- Земельному кодексу Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", 30.10.2001, N 204-205, "Российская газета", 30.10.2001, N 211-212);

- Федеральному закону "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", 30.10.2001, N 204 - 205, "Российская газета", 30.10.2001, N 211-212);

- Федеральному закону от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 266, 30.12.2008; "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249; "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008);

- Закону Брянской области от 8 ноября 2010 года N 94-З "О порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Брянской области" (информационный бюллетень "Официальная Брянщина", N 11/2, 09.11.2010);

- Закону Брянской области от 31 декабря 2009 года N 117-З "О некоторых вопросах в сфере организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Брянской области" (информационный бюллетень "Официальная Брянщина", N 20, 31.12.2009);

- Закону Брянской области от 15 июня 2007 года N 88-З "Об административных правонарушениях на территории Брянской области" ("Брянский рабочий", N 98, 03.07.2007);

- Уставу Жирятинского района;

- Положению об администрации Жирятинского района;

- иными действующими нормативными правовыми актами.

Предметом муниципального земельного контроля является осуществление органом муниципального земельного контроля:

а) контроля за соблюдением органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Брянской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области предусмотрена административная и иная ответственность;

б) контроля за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений требований законодательства.

1.6. Проверке подлежат граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Жирятинского района в области использования земель.

1.7. Плата за проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю не взимается.

1.8. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- обеспечение соблюдения органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Брянской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области предусмотрена административная и иная ответственность;

- защита государственных, муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в области использования земель;

- принятие мер по предупреждению нарушений требований законодательства в отношении объектов земельных отношений;

- контроль за устранением нарушений требований законодательства в отношении объектов земельных отношений;

- привлечение общественности к выполнению мероприятий по контролю.

1.9. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными лицами органа муниципального контроля, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля.

Уполномоченное лицо администрации района при осуществлении муниципального земельного контроля:

а) организуют и проводят в рамках муниципального земельного контроля проверки соблюдения органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Брянской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области предусмотрена административная и иная ответственность;

б) составляют акты проверок и направляют их копии в орган государственного земельного надзора;

в) выдают обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений с указанием сроков их устранения;

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

д) направляют материалы проверок в органы, уполномоченные на решение вопросов привлечения виновных лиц к ответственности, устранения выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области;

е) осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.9.1. Уполномоченное лицо администрации района имеет право:

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

2) посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты (земельные участки), обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде на территории муниципального образования Жирятинский район;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, использующих земельные участки;

1.9.2. При осуществлении муниципального земельного контроля муниципальные инспекторы в соответствии с требованиями Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля":

а) организуют и проводят в рамках муниципального земельного контроля проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Брянской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области предусмотрена административная и иная ответственность;

б) составляют акты проверок и направляют их копии в орган государственного земельного надзора;

в) выдают обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений с указанием сроков их устранения;

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

д) направляют материалы проверок в органы, уполномоченные на решение вопросов привлечения виновных лиц к ответственности, устранения выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области;

е) осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.»

 *(п. 1.9.2. в ред. постановления администрации района* от 14.03.2017 г. № 117)

 1.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеет право:

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

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

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

 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 5) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

 1.11. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане при проведении проверки обязаны:

 1.11.1. Обеспечивать присутствие руководителей и иных должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

 1.11.2. Утратил силу

*(в ред. постановления администрации района №505 от 19.11.2015 г.)*

 1.11.3. Не препятствовать должностным лицам в проведении проверки и осуществлении их прав, предусмотренных административным регламентом;

 1.11.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

 1.12. Результатом исполнения муниципальной функции является составление [акта](#P464) проверки в двух экземплярах по форме, установленной настоящим административным регламентом (приложение N 2).

**2. Требования к порядку проведения проверок**

**2.1. Порядок информирования о проведении проверок**

2.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - Ежегодный план) разрабатывается уполномоченным лицом администрации Жирятинского района в соответствии с его полномочиями и утверждается главой администрации Жирятинского района.

Утвержденный главой администрации Ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Жирятинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Проект ежегодного плана муниципальных проверок до его утверждения направляется органом муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет проект Ежегодного плана в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановой проверки (далее - органы прокуратуры), для рассмотрения на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения на проект Ежегодного плана, поступающие от органов прокуратуры, и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

2.1.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом *(пункт 2.1.2. в ред. постановления администрации района* от 14.03.2017 г. № 117)

2.1.3. О проведении внеплановой выездной проверки (органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан), 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 "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", орган муниципального земельного контроля уведомляет граждан, орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

 2.1.4. Информацию о правилах и порядке предоставления муниципальной функции можно получить:

 - в сети Интернет - на официальном сайте администрации Жирятинского района [www.juratino.ru](http://www.juratino.ru/) , адрес электронной почты- zhadm@online.debryansk.ru

 - у уполномоченного лица администрации района, путем обращения в администрацию района по адресу: 242030 Брянская обл., Жирятинский район, с. Жирятино, ул. Мира, д.10

 График работы:

 понедельник, вторник, среда, четверг - 08:30 - 16.45;

 пятница - 08:30 - 16.30;

 перерыв на обед - 13.00 - 14.00;

 суббота, воскресенье - выходные дни.

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области";

 - на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

 На информационных стендах, установленных в помещении органа муниципального земельного контроля по адресу его места нахождения, размещается: почтовый адрес места нахождения органа муниципального земельного контроля, режим его работы, номера телефонов, по которым можно получить необходимую справочную информацию, адрес официального сайта органа муниципального земельного контроля в сети Интернет, адрес электронной почты, порядок получения устных и письменных консультаций по правилам исполнения муниципальной функции.

2.1.5. Консультации по процедуре исполнения муниципальной функции предоставляются:

по письменным обращениям, в том числе поступившим по электронной почте или факсимильной связи;

по телефону;

при личной явке заинтересованного лица (его представителя).

2.1.6. Рассмотрение письменных обращений и личный прием граждан производятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.7. При устном консультировании должностные лица органа муниципального земельного контроля предоставляют следующую справочную информацию:

почтовый адрес места нахождения органа муниципального земельного контроля, режим его работы, номера телефонов, по которым можно получить необходимую справочную информацию, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;

сведения о нормативных правовых актах, на основании которых орган муниципального земельного контроля исполняет муниципальную функцию;

требования к документам, представляемым (используемым) при исполнении муниципальной функции;

о регистрационном номере и дате, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства обращения и прилагающиеся к ним документы и сведения.

2.1.8. Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

2.1.9. Ответ на письменное обращение дается органом муниципального контроля в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

**2.2. Сроки проведения проверок**

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

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

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

2.2.4. Срок проведения внеплановой проверки в отношении граждан (документарной, выездной) не может превышать тридцати календарных дней.

 2.2.5. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в п.2.2.2. настоящего регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

*(пункт 2.2.5. введен постановлением администрации района* от 14.03.2017 г. № 117)

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

*(пункт 2.2.6. введен постановлением администрации района* от 14.03.2017 г. № 117)

**2.3.Требования к местам проведения проверок**

2.3.1. Документарная проверка проводится в здании органа муниципального контроля. Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

Документарная проверка проводится уполномоченным лицом администрации района в кабинетах, расположенных в здании.

Данные кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Рабочее место уполномоченного лица оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.3.2. Выездная проверка в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица и (или) по месту фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.3.3. Выездная внеплановая проверка в отношении граждан проводится по месту фактического нахождения используемого ими земельного участка.

 2.3.4. Требования к обеспечению доступности помещений для инвалидов.

 В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должны быть обеспечены:

 оказание специалистами учреждения помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски;

 возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории;

 сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

 надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом их ограничений жизнедеятельности;

 дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

 допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

 предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

 обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

 оказание инвалидам иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

*(п.п. 2.3.4. пункта 2.3. в редакции постановления администрации района от 23.06.2016 г. №271).*

**3. Состав, сроки, последовательность выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их оформления**

3.1. Проведение проверки включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки;

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки.

**3.2. Проведение проверки**

3.2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, предметом которых является соблюдение органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Брянской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - проверки).

3.2.2. Проверки в отношении органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" в виде плановых или внеплановых проверок, выездных или документарных проверок.

3.2.3. Проверки в отношении граждан осуществляются в виде внеплановых документарных или выездных проверок. Порядок проведения проверки устанавливается настоящим административным регламентом.

3.2.4. Порядок проведения административных процедур при проведении проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается административным регламентом, разрабатываемым и утверждаемым уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.

**3.3. Основания для проведения проверок в рамках**

**осуществления муниципального земельного контроля**

3.3.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого главой администрации Жирятинского района.

Проект ежегодного плана муниципальных проверок до его утверждения направляется органом муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Внеплановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в порядке и по основаниям, установленным Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

*(в ред. постановления администрации района №505 от 19.11.2015 г.).*

3.3.2. Основаниями для проведения внеплановых проверок в отношении граждан являются:

а) непосредственное обнаружение уполномоченным лицом администрации района достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области предусмотрена административная и иная ответственность;

б) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события нарушения земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области предусмотрена административная и иная ответственность.

3.3.3. Проверки проводятся на основании распоряжения главы администрации Жирятинского района, составленного:

а) по типовой форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, - при проведении проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

б) по форме, утвержденной настоящим административным регламентом, - при проведении проверки в отношении граждан.

**3.4. Организация проведения плановых и внеплановых проверок**

3.4.1. Организация и осуществление плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в соответствии со статьями 9, 10, 11, 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.4.2. Организация и осуществление плановых и внеплановых проверок в отношении граждан:

а) предметом внеплановой проверки в отношении граждан является:

- соблюдение гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Брянской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области предусмотрена административная и иная ответственность;

- выполнение предписаний об устранении нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Брянской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области предусмотрена административная и иная ответственность;

- проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда;

б) проверка проводится уполномоченным лицом администрации района.

Заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении проверки вручается под роспись уполномоченным лицом администрации района, проводящим проверку, гражданину или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченное лицо администрации района обязан предоставить информацию об уполномоченном органе в целях подтверждения своих полномочий;

в) по просьбе гражданина или его уполномоченного представителя уполномоченное лицо администрации района обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых гражданами;

г) внеплановые проверки в отношении граждан проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

 3.4.3. С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации. Орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц в соответствии с п.2 ст. 26.1 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".»

*(п.3.4.3. введен постановлением администрации района от 26.12.2016 г. № 524 )*

**3.5. Оформление результатов проверки**

3.5.1. По результатам проверок уполномоченным лицом администрации района составляются акты проверки:

а) в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица и индивидуального предпринимателя - в соответствии с типовой формой акта проверки, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

б) в отношении граждан - по [форме](#P464), утвержденной настоящим административным регламентом.

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

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

 При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

 При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля

*(в редакции постановления администрации района от 10.02.2016 г. №83)*

3.5.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства уполномоченное лицо администрации района, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выдают предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.5.4. Предписание об устранении нарушений, выявленных в результате осуществления муниципального земельного контроля, составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их представителям под расписку либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.5. Уполномоченное лицо администрации района обязано принять меры для контроля за устранением выявленных нарушений, их предупреждения, предотвращения возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, для предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по обеспечению привлечения лиц, допустивших выявленные нарушения, к установленной законом ответственности.

3.5.6. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, органы муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).

3.5.7. Уполномоченные органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль, ведут учет проверок. Все составляемые в ходе проведения проверок документы и иная необходимая информация заносятся в книгу проверок соблюдения земельного законодательства установленной формы.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется заместителем главы администрации Жирятинского района.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения уполномоченным лицом администрации района положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области.

4.2. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

4.3. Уполномоченное лицо администрации района несет ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения действий в соответствии с административным регламентом.

4.4. О мерах, принятых в отношении виновного в нарушении законодательства Российской Федерации, положений настоящего административного регламента уполномоченного лица администрации района, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального земельного контроля сообщает в письменной форме гражданам, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия)**

**должностного лица, а также принимаемого им решения**

**при исполнении регламента**

5.1. Проверяемое лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального земельного контроля, а также получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

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 пятнадцати дней с даты получения акта проверки 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 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.»

*(пункт 5.1. в ред. постановления администрации района* от 14.03.2017 г. № 117)

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муниципального контроля жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального земельного контроля.

5.3. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Жирятинского района, а также может быть принята на личном приеме главы администрации Жирятинского района.

5.4. Жалобы на решения, принятые уполномоченными лицами органа муниципального контроля, рассматриваются главой администрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, исполняющего муниципальный земельный контроль, уполномоченного лица администрации, исполняющего муниципальный земельный контроль, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, должностного лица, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица либо соответствующего должностного лица, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Проверяемое лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока исполнения муниципальной функции;

- требование у проверяемого лица документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом и действующим законодательством для исполнения муниципального земельного контроля;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим регламентом;

- отказ органа муниципального контроля, уполномоченного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии), указанной в настоящем разделе, и случаи, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается, отсутствуют.

5.8. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) являются:

- отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя, полномочий действовать от имени заявителя;

- предоставление заявителю ранее ответа по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов;

- наличие решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы (претензии) в судебном порядке.

5.9. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального контроля, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сокращенные сроки не установлены действующим законодательством.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы орган муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено действующим законодательством, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](#P284) настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава администрации Жирятинского района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к административному регламенту,

утвержденному Постановлением

администрации Жирятинского района

от 09.07.2015 г. №319

 *(в ред. постановления администрации*

*района* от 14.03.2017 г. № 117)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЖИРЯТИНСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**органа муниципального контроля о проведении**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки**

**(плановой/внеплановой, документарной/выездной)**

**юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина**

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

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

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

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

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

 (юридического лица (их филиалов, представительств,

 обособленных структурных подразделений) или место

 жительства индивидуального предпринимателя, гражданина и место(а)

 фактического осуществления им деятельности)

 3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ми) 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), должности

 привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование

 экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства

 об аккредитации и наименования органа по аккредитации,

 выдавшего свидетельство об аккредитации)

 5. Установить, что:

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

 При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

 а) в случае проведения плановой проверки:

 - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

 б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

 - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении

выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

 - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного

контроля (надзора), органы муниципального контроля;

 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного

контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента

Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в

рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию

материалов и обращений;

 в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит

согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер

должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо

нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо

нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

 - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и

другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

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

 6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

 соблюдение обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

 соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям;

 выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора),

органов муниципального контроля;

 проведение мероприятий:

 по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда

животным, растениям, окружающей среде;

 по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера;

 по обеспечению безопасности государства;

 по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

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

 Проверку закончить не позднее "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым

осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов,

устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

 9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

 11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

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

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

Приложение N 2

к административному регламенту,

утвержденному Постановлением

 администрации Жирятинского района

 от 09.07.2015 г. №319

*( в ред. постановления администрации*

*района* от 14.03.2017 г. № 117)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЖИРЯТИНСКОГО РАЙОНА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (место составления акта) (дата составления акта)

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

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

N \_\_

по адресу:

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

 (место проведения проверки)

На основании распоряжения администрации Жирятинского района N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилия, имя, отчество гражданина (адрес местожительства, телефоны)

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

 (адрес, площадь, кадастровый номер земельного участка, правоустанавливающие документы на земельный участок)

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

 (дней/часов)

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

 (заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

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

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

 (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

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

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

(фамилия, имя, отчество, должность муниципального инспектора (муниципальных инспекторов), проводившего(их) проверку, в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

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

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

(фамилия, имя, отчество гражданина или его представителя)

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

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

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

выявлены нарушения действующего земельного законодательства и (или)

требований в сфере земельных отношений, установленных муниципальными

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

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

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

 выявлены факты невыполнения предписаний (с указанием реквизитов выданных предписаний):

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

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

Запись в журнал учета проверок внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

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

(подпись проверяющего) (подпись муниципального инспектора муниципального

 земельного контроля

Журнал учета проверок отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

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

(подпись проверяющего) (подпись муниципального инспектора муниципального

 земельного контроля)

В ходе проверки производилось: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

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

 (содержание заявления)

Муниципальный инспектор, составивший акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Иные участники проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

получил(а):

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

 (фамилия, имя, отчество гражданина или его представителя)

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

 (подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются:

(фамилия, имя, отчество гражданина или его представителя)

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

 (подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

(подпись муниципального инспектора,

 проводившего проверку)

Акт направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением:

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

 (когда, N почтовой квитанции)

Приложение N 3

к административному регламенту,

утвержденному Постановлением

администрации района

 09.07.2015 г. №319

*(в ред. постановления администрации*

*района* от 14.03.2017 г. № 117)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЖИРЯТИНСКОГО РАЙОНА**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении нарушения, выявленного**

**в результате осуществления муниципального**

**земельного контроля**

с. Жирятино от \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ N \_\_\_\_

 В порядке осуществления муниципального земельного контроля мною:

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

 (фамилия, имя, отчество)

проведена проверка соблюдения действующего земельного законодательства и

требований в сфере земельных отношений, установленных муниципальными

правовыми актами

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

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

 арендатора, собственника, пользователя земли)

В результате проверки установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (описание нарушения: адрес, площадь, кадастровый номер земельного участка; наименование законодательных и муниципальных правовых актов с указанием статей, требования которых были нарушены)

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

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

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

Указанное нарушение действующего земельного законодательства и (или)

требований в сфере земельных отношений, установленных муниципальными

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

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

 (наименование и адрес юридического лица, фамилия, имя, отчество

 руководителя юридического лица, фамилия, имя, отчество

 индивидуального предпринимателя, адрес регистрации, фамилия,

 имя, отчество гражданина, адрес регистрации)

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ и Законом Брянской области от

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

земельного контроля на территории муниципальных образований Брянской

области", предписываю:

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

(содержание предписания и срок его выполнения)

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением необходимых

документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о

продлении сроков исполнения настоящего предписания с указанием причин, не

позволяющих устранить нарушение в установленные сроки, и мотивированных

предложений о продлении сроков для принятия мер по устранению нарушения,

подтвержденных соответствующими документами и материалами, прошу

предоставить в орган муниципального контроля не позднее трех дней до

указанного срока окончания предписания по адресу: Брянская обл., Жирятинский район, ул.Мира, д.10

При невыполнении в установленный срок настоящего предписания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального

 предпринимателя, гражданина)

будет привлечен к административной ответственности согласно части 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Копию предписания получил:

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

 (Ф.И.О., подпись, дата)

Копия предписания направлена письмом с уведомлением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда, N почтовой квитанции)