



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«16» мая 2018 г. №163

с. Репьевка

**Об утверждении  
административного регламента  
осуществления муниципального  
земельного контроля на  
территории Репьевского  
муниципального района  
Воронежской области**

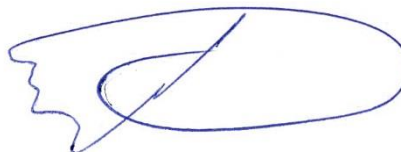
В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ст. 4 Закона Воронежской области от 18.07.2016 №106 - ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 13.09.2011 № 812 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области», Уставом Репьевского муниципального района, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Репьевского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
муниципального района

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, elongated shape with a diagonal stroke across it.

Р.В. Ефименко

Утвержден

постановлением администрации  
Репьевского муниципального  
района  
от «16» мая 2018 г. №163

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**осуществления муниципального земельного контроля на территории**  
**Репьевского муниципального района Воронежской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Вид муниципального контроля**

В рамках действия настоящего административного регламента осуществляется муниципальный земельный контроль на территории Репьевского муниципального района.

Административный регламент администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по исполнению функции муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Репьевский муниципальный район (далее - административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального земельного контроля.

**1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего  
муниципальный земельный контроль, и наименование его структурных  
подразделений, обеспечивающих осуществление муниципального  
земельного контроля**

1.2.1. Орган, исполняющий функции муниципального земельного контроля, - администрация Репьевского муниципального района (далее – администрация района).

1.2.2. Структурным подразделением администрации района, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля (далее - орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля), является отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации Репьевского муниципального района (далее – отдел).

1.2.3. Отдел осуществляет контроль за соблюдением:

- порядка, исключающего самовольное занятие земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

- требований использования земельного участка по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

- исполнением предписаний и устранением нарушений в области земельных отношений.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление  
муниципального земельного контроля

Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:  
Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

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

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и

среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Законом Воронежской области от 18.07.2016 № 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области»;

Уставом Репьевского муниципального района;

и иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами Репьевского муниципального района.

#### 1.4. Предмет осуществления муниципального земельного контроля

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами

в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области предусмотрена административная и иная ответственность.

#### 1.5. Права и обязанности должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального земельного контроля

1.5.1. Должностные лица, полномочные осуществлять муниципальный земельный контроль на территории Репьевского муниципального района, назначаются распоряжением администрации Репьевского муниципального района (далее – распоряжение администрации района), обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля из числа муниципальных служащих.

1.5.2. Должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, имеют право:

а) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Воронежской области, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, 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;

б) посещать при предъявлении распоряжения администрации района и служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, для

осуществления муниципального земельного контроля;

в) выдавать предписание проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

г) составлять по результатам осуществления муниципального земельного контроля соответствующие акты проверок;

д) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

е) направлять в органы государственного земельного надзора и их должностным лицам материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.3. Должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Репьевского муниципального района полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами;

б) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

в) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением администрации района;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных

обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации района в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, давать соответствующие разъяснения;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей с результатами проверки;

з) 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, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальных



предпринимателей;

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

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Административным регламентом;

л) не требовать от юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей ознакомить с положениями административного регламента, в соответствии с которыми, проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

## 1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль

### 1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный

представитель юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин или их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

б) получать от органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также правовыми актами Репьевского муниципального района;

в) 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, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления и индивидуального предпринимателя при проведении проверки, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

а) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

б) не препятствовать должностным лицам органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, в проведении мероприятий по контролю;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;

г) представлять должностным лицам органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Воронежской области, муниципальных правовых актов Репьевского муниципального района, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 1.7. Результат осуществления муниципального земельного контроля

Результатом осуществления муниципального земельного контроля являются:

- составление акта проверки;
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства с указанием сроков их устранения;
- направление материалов о выявленных нарушениях земельного законодательства в уполномоченные органы государственной власти, для привлечения лиц, допустивших нарушения, к административной ответственности.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### 2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля

2.1.1. Место нахождения администрации Репьевского муниципального района: 396370, Воронежская область, с. Репьевка, пл.Победы,1.

График работы администрации Репьевского муниципального района:

понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

Официальный сайт администрации Репьевского муниципального района в сети «Интернет»: [www.repevka-msu.ru](http://www.repevka-msu.ru).

Адрес электронной почты администрации Репьевского муниципального района: [repev@govvrn.ru](mailto:repev@govvrn.ru).

Справочные телефоны, факс: (47374) 2-26-33, (47374) 2-26-81, (47374) 2-26-09 .

2.1.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.3. Информация о порядке осуществления муниципального земельного контроля предоставляется:

- непосредственно в администрации Репьевского муниципального района, а также его структурных подразделениях, к компетенции которых отнесено осуществление муниципального земельного контроля;
- с использованием средств телефонной связи;
- по письменным обращениям в администрацию Репьевского муниципального района;
- путем размещения информации на официальном сайте ОМСУ Репьевского муниципального района в сети Интернет.

2.1.4. Информация по вопросам осуществления муниципального земельного контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

При ответах по телефону должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении - 10 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должна превышать 30 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время,

должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

При обращении за информацией в письменной форме ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления, структурным подразделениям администрации муниципального района и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, длительности проведения проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

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

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

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

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые

доводы или обстоятельства, администрацией Репьевского муниципального района принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

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

2.1.5. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Репьевского муниципального района на безвозмездной основе.

## 2.2. Срок осуществления муниципального земельного контроля

2.2.1. Общий срок проведения проверок (плановых и внеплановых) не может превышать 20 рабочих дней.

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.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний,

специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением администрации района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.2.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется постоянно, приостанавливается на основании судебного акта, обязывающего приостановить его исполнение.

### 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение плановой проверки;
- 2) организация и проведение внеплановой проверки.

Блок-схема последовательности административных процедур представлена в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

Результатом проведения административных процедур является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Воронежской области и Репьевского муниципального района, контроль за устранением ранее выявленных нарушений земельного законодательства.

Способом фиксации результатов выполнения административных процедур является акт проверки, составленный должностным лицом или



должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля.

Проверка проводится на основании распоряжения администрации района.

Типовая форма распоряжения о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц установлена приложением №2 к административному регламенту.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации района .

В распоряжении администрации района указываются:

- наименование органа муниципального контроля, вид муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления или фамилия, имя, отчество гражданина, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства граждан, индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности, адрес месторасположения земельного(ых) участка(ов);

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами администрации Репьевского муниципального района;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю,

необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов по исполнению функции по муниципальному земельному контролю;

- перечень документов, представление которых гражданином, юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки;

- иные сведения, предусмотренные типовой формой распоряжения о проведении проверки.

Заверенные печатью копии распоряжения о проведении проверки вручаются под роспись проверяемым лицам или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемых лиц должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе проверяемых лиц или их уполномоченных представителей должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых гражданином, юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.1.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, осуществляет мероприятия по

профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

Администрация района:

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований;
- организует проведение семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации;
- обеспечивает обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля;
- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

В целях профилактики нарушений обязательных требований на официальном сайте ОМСУ Репьевского муниципального района размещаются:

- перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;
- руководства по соблюдению обязательных требований;
- комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, 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;
- обобщения практики осуществления муниципального земельного контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии 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 причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, 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, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, объявляет предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить о принятых мерах в установленный в таком предостережении срок.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о

недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

3.1.2. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых распоряжением администрации района.

Плановое (рейдовое) задание содержит следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;

- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению мероприятий по контролю специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности этих лиц;

- цель и задачи планового (рейдового) осмотра, обследования;

- сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

- перечень мероприятий по проведению планового (рейдового) осмотра, обследования;

- территория проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

- сроки составления акта по итогам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

Акт по итогам планового (рейдового) осмотра (обследования) территорий содержит следующую информацию:

- дата и место составления акта;

- фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;

- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению мероприятий по контролю специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности этих лиц;

- основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

- перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования;

- обстоятельства, установленные в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе сведения о выявленных нарушениях.

Акт по итогам планового (рейдового) осмотра (обследования) территории подписывается лицами, осуществляющими проведение планового (рейдового) осмотра, а также лицами, привлеченными и участвующими в обследовании территории.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий нарушений обязательных требований должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме заместителю главы администрации Репьевского муниципального района, курирующему данное направление, мотивированное

представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пункте 3.1.1 настоящего административного регламента, администрация района направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

### 3.2. Организация и проведение плановой проверки:

3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области предусмотрена административная и иная ответственность.

3.2.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.2.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.2.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами, обеспечивающими осуществление муниципального контроля, в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения проверок.

Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального земельного контроля, а также изменения, вносимые в указанные планы, подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный

надзор, в соответствии с порядком взаимодействия органов государственного земельного надзора с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, установленным Правительством Российской Федерации.

3.2.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан указываются следующие сведения:

1) наименования органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, граждан, деятельность которых подлежит плановой проверке, места нахождения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства индивидуальных предпринимателей, граждан или места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

3.2.6. Утвержденные распоряжением администрации района ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте ОМСУ Репьевского муниципального района в сети Интернет либо иным доступным способом.



Ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления утверждаются органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, до 31 декабря года, предшествующего проведению плановых проверок, и доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте ОМСУ Репьевского муниципального района в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.2.7. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры. Не требуется согласования с органами прокуратуры ежегодного плана проведения плановых проверок граждан.

3.2.8. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов муниципального земельного контроля и в срок до 01 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения администрации района о проведении совместных плановых проверок.

3.2.9. Администрация района рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.10. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления,

самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются федеральным законодательством.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок граждан устанавливается настоящим административным регламентом. Типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок граждан устанавливается приложением № 3 к административному регламенту.

3.2.11. Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Основанием для включения органа государственной власти и органа местного самоуправления в план проведения плановых проверок органов государственной власти и органов местного самоуправления является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

Основанием для включения физического лица в ежегодный план проведения плановых проверок граждан является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки. В план проведения плановых проверок граждан включаются физические лица, являющиеся правообладателями земельных участков.

3.2.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления

распоряжения администрации района 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.

О проведении плановой проверки граждан, орган государственной власти, орган местного самоуправления уведомляются не позднее чем за один календарный день до начала ее проведения путем вручения письменного уведомления о проведении проверки лично либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении с приложением копии приказа о ее начале. Типовая форма уведомления о проведении проверки в отношении граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления установлена приложением № 4 к административному регламенту.

3.2.16. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей допускается в следующих случаях:

- невозможность проведения плановой проверки деятельности юридического лица в связи с его ликвидацией или реорганизацией;
- прекращение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;
- принятие администрацией района решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.2.17. Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в органы прокуратуры в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3. Организация и проведение внеплановой проверки:

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

3.3.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.3. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных федеральными законами, законами Воронежской области;

2) мотивированное представление должностного лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями, рассмотрения поступивших в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) распоряжение администрации района, принятое на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены

заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, уполномоченными должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является

обязательным. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По распоряжению администрации 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.

Администрация района вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.4. Основанием для проведения внеплановой проверки граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления является:

1) истечение срока исполнения гражданином, органом государственной власти, органом местного самоуправления ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства;

2) поступление в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданином, органом государственной власти, органом местного самоуправления требований земельного законодательства;

3) требование прокурора о проведении проверки соблюдения гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления требований земельного законодательства в рамках надзора

за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления о нарушении гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления требований земельного законодательства, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления требований земельного законодательства, не могут служить основанием для проведения проверки.

3.3.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 п. 3.3.3 и подпункте 2 п. 3.3.4 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.3 настоящего административного регламента, органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Внеплановые проверки деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления проводятся по согласованию с органом прокуратуры. Согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан не требуется.

3.3.7. Типовая форма заявления о согласовании органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля с



органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.3.8. Порядок согласования органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также решение органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения, устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.3.9. В день подписания распоряжения администрации района о проведении внеплановой выездной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.10. К заявлению прилагаются копия распоряжения администрации района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.11. Решение прокурора или его заместителя о согласовании

проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в администрацию района.

3.3.12. 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 суд.

3.3.13. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.3.3 настоящего административного регламента, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля.

3.3.14. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, предварительное уведомление юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальных

предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.15. О проведении внеплановой проверки, основания которой указаны в пункте 3.3.4 настоящего административного регламента, орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин уведомляются органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, не позднее чем за один календарный день до начала ее проведения путем вручения письменного уведомления о проведении проверки лично либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

#### 3.4. Документарная проверка:

3.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих организационно-правовую форму, права и обязанности проверяемых лиц, документы, используемые при осуществлении их деятельности, а также сведения, содержащиеся в правоустанавливающих документах на земельные участки и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального земельного контроля.

3.4.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, в первую очередь рассматриваются документы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, имеющиеся в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, а также акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении них земельного контроля (надзора).

3.4.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в

документах, имеющихся в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, направляет в адрес проверяемых лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная надлежащим образом копия распоряжения администрации района о проведении документарной проверки.

3.4.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, индивидуальный предприниматель и гражданин обязаны направить в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, указанные в запросе документы.

3.4.5. Запрашиваемые органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, документы представляются в виде заверенных надлежащим образом копий.

3.4.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем и гражданином документах либо

несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется проверяемым лицам с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.8. Проверяемые лица, представляющие в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в п. 3.4.7 административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.9. Должностное лицо органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальным предпринимателем и гражданином либо их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, вправе провести выездную проверку.

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

3.4.10. При проведении документарной проверки орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, не вправе требовать у гражданина, юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственной власти или местного самоуправления, в том числе посредством межведомственного взаимодействия.

### 3.5. Выездная проверка:

3.5.1. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя и гражданина, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий (земельных участков), зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами.

3.5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту фактического осуществления деятельности проверяемых лиц.

Должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя 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 абзацем третьим подпункта 2 пункта 3.3.3 настоящего административного регламента, а также проведения проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков. В отсутствие правообладателя объекта земельных отношений либо уполномоченного им представителя проверка проводится при условии надлежащего уведомления правообладателя объекта земельных отношений.

Должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в отношении гражданина, органа государственной власти, органа местного самоуправления в случае отсутствия при ее проведении гражданина либо уполномоченного им представителя, а также руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления.

3.5.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемых лиц обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными нормативно-правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления проверяемых лиц или их уполномоченных представителей с приказом заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную

проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.5. Проверяемые лица или их уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, 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 доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию (земельные участки), в используемые юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем и гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам.

3.5.6. Администрация района привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6. Оформление результатов проверки:

3.6.1. По результатам проведения проверки (административных процедур) должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта



проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Типовая форма акта проверок в отношении граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления установлена приложением № 5 к административному регламенту.

Акт составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации района о проведении проверки.

3.6.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля;
- 3) дата и номер распоряжения администрации района о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя и отчество гражданина или индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных лиц, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах,

допустивших указанные нарушения;

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

9) подписи должностного лица или должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводивших проверку.

3.6.3. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, относящиеся к предмету проверки, в том числе фототаблицы, схематические чертежи земельного участка, схемы и иные графические материалы, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение земельного законодательства, предписания.

3.6.4. 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, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю и гражданину или их уполномоченным представителям 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, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного 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.

При отказе гражданина либо уполномоченного им представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления от подписи об ознакомлении с актом проверки в акте проверки делается соответствующая отметка, и акт проверки направляется указанным проверяемым лицам почтовым отправлением с уведомлением о вручении, копия которого приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля.

3.6.5. 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 проверяемым лицам или их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле (материале) органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля.

3.6.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.6.9. В журнале учета проверок должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.6.10. При отсутствии у юридического лица или индивидуального предпринимателя вышеуказанного журнала учета проверок в акте проверки

делается соответствующая запись.

3.6.11. Юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин, 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 соответствующий орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного 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 проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию муниципального контроля.

### 3.7. Принятие мер по выявленным нарушениям:

3.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводившие проверку, обязаны:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Типовая форма предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства установлена приложением № 6 к административному регламенту;

2) направить копию акта проверки с приложением документов, имеющих отношение к проводимой проверке, в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного

надзора;

3) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

3.7.2. В предписании об устранении нарушения земельного законодательства указывается:

- наименование органа, вынесшего предписание;
- место составления и дата его вынесения;
- адрес (ориентир) проверяемого земельного участка, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которого вынесено предписание;
- ссылка на акт проверки, по результатам которой принято решение о вынесении предписания;
- содержание нарушений;
- ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Воронежской области, муниципальные правовые акты, требования и условия которых нарушены;
- сроки устранения нарушений;
- фамилия, имя, отчество, должность лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, составившего предписание.

3.7.3. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

#### 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля,

последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального земельного контроля, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе заместителем главы администрации Репьевского муниципального района.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному земельному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальных предпринимателей и граждан, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) заместителя главы администрации Репьевского муниципального района, должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля.

4.2.1. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с утвержденными планами администрации Репьевского муниципального района) и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля.

4.2.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

4.2.3. Проведение общего контроля осуществляется не реже одного раза в два года.

4.2.4. Для осуществления общего контроля администрацией муниципального района могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном муниципальными нормативно-правовыми актами.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и должностным лицом или должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания должностного лица или должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля.

4.2.6. Должностные лица органа муниципального контроля несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством.

4.2.7. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направлений обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

## 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля в судебном и во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок действия (бездействия) и решения должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц,



муниципальных служащих органа муниципального контроля, осуществляющих проверку (административную процедуру), направляется главе администрации Репьевского муниципального района.

5.4. Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте или в форме электронного документа.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего органа муниципального контроля, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;

- сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- существо обжалуемых действий (бездействия) и решений;

- личную подпись заявителя (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.

5.4.2. К жалобе проверяемое лицо вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

5.5. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации в администрации района.

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию.

5.7. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц,

муниципальных служащих органа муниципального контроля не рассматривается в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального контроля, а также членов его семьи, то она остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается письменно заявителю;

- если текст жалобы не поддается прочтению, то ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

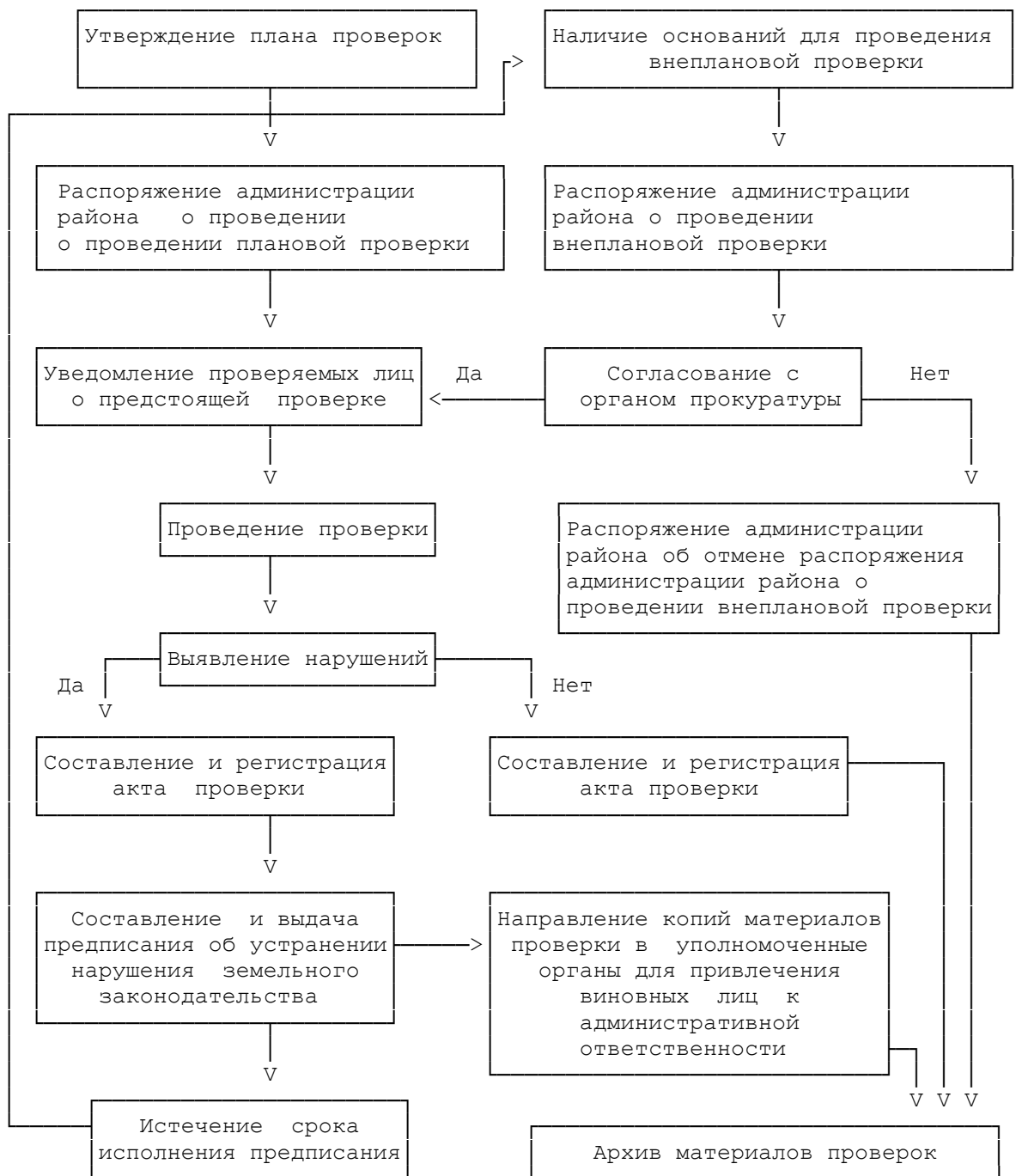
5.8. Проверяемое лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля, принятых в ходе выполнения настоящего административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверяемое лицо имеет право подать заявление в суд (общей юрисдикции или арбитражный суд) в порядке, установленном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации, в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

# Приложение №1

к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля на территории  
Репьевского муниципального района

## БЛОК-СХЕМА



Приложение №2

к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля на территории  
Репьевского муниципального района



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«    »    20    г. №  
с. Репьевка

**О проведении внеплановой (плановой)  
выездной (документарной) проверки  
соблюдения земельного законодательства  
гражданином, органом государственной власти,  
органом местного самоуправления**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 18.07.2016 №106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области»:

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

*(наименование органа государственной власти (ИНН), органа местного самоуправления (ИНН), фамилия, имя, отчество гражданина, паспортные данные при наличии)*

на земельном участке (прилегающей территории), расположенном(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

*(место фактического осуществления деятельности, площадь и кадастровый номер при наличии)*

2. Назначить лиц, уполномоченных на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного на проведение проверки должностного лица)

### 3. Настоящая проверка проводится в рамках

---

(наименование вида муниципального контроля)

#### 4. Установить, что:

- настоящая проверка проводится с целью:

---

(проверки доводов, содержащихся в обращении (заявлении) о нарушении требований земельного законодательства; исполнения ежегодного плана проведения плановых проверок (с реквизитами документа, которым он утвержден); установления фактов исполнения (неисполнения) предписания об устранении нарушения земельного законодательства)

- задачами настоящей проверки являются: предупреждение, выявление и пресечение нарушений гражданином, органом государственной власти, органом местного самоуправления требований земельного законодательства, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области; выявление причин и условий, способствующих совершению земельного правонарушения.

#### 5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность;

- выполнение предписания органа муниципального земельного контроля.

#### 6. Срок проведения проверки:

- к проведению проверки приступить с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- проверку окончить не позднее "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

- ознакомление с документами на земельный участок

(в срок с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.);

- обследование земельного участка

(в срок с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.);

- фотофиксацию

(в срок с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

8. Перечень документов, представление которых гражданином, органом государственной власти, органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

---

(документы, подтверждающие полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного

*представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления; документ, удостоверяющий личность гражданина или его представителя (паспорт) (для обозрения); доверенность; оригиналы правоустанавливающих документов на землю (для обозрения); кадастровый паспорт (при наличии); межевой план или схема расположения земельного участка, иные графические материалы на земельный участок)*

**Глава администрации  
муниципального района**

### Приложение №3

к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля на территории  
Репьевского муниципального района

План проведения плановых проверок граждан на \_\_\_\_\_ год

| №<br>п/п | Ф.И.О.<br>гражданина | Адрес места<br>фактического<br>осуществления<br>деятельности<br>гражданина<br>(кадастровый номер<br>земельного участка) | Цель<br>проведения<br>проверки | Дата начала<br>проведения<br>проверки<br>(календарный<br>месяц) | Срок<br>проведения<br>проверки<br>(рабочих<br>дней) |
|----------|----------------------|---|--------------------------------|---|---|
|          |                      |   |                                |   |   |
|          |                      |   |                                |   |   |

## Приложение №4

к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля на территории  
Репьевского муниципального района

Администрация  
Репьевского муниципального района  
Воронежской области

|  |   |
|--|---|
| _____ № _____<br>(дата регистрации)  | _____ (наименование проверяемого органа,<br>Ф.И.О. руководителя проверяемого<br>органа, Ф.И.О. гражданина)  |
| Уведомление о проведении<br>проверки   | _____ (адрес (улица, дом, строение, город,<br>индекс) места нахождения<br>проверяемого органа, места<br>жительства или места<br>регистрации гражданина) |
| Направляем копию распоряжения администрации Репьевского муниципального<br>района от _____ № _____ о проведении _____<br>выездной проверки _____ (плановой, внеплановой)<br>_____ (соблюдения земельного законодательства / исполнения (неисполнения) предписания об устранении<br>нарушения земельного законодательства) |   |
| Начало проведения проверки на земельном участке, расположенном по адресу:<br>_____<br>_____<br>(адрес земельного участка или описание места расположения земельного участка)   |   |
| запланировано на _____ (часы, минуты) _____ (дата (день, месяц, год))  |   |

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации и в соответствии  
\_\_\_\_\_ Вам или Вашему представителю с полномочиями, оформленными надлежащим образом,  
необходимо прибыть в назначенное время на земельный участок по указанному адресу  
для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля.

В отношении лиц, препятствующих законной деятельности должностного лица,



осуществляющего муниципальный земельный контроль, лиц, уклонившихся от проведения проверки, возможно составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 19.4.1 КоАП РФ (указывается при проведении проверки соблюдения земельного законодательства и при проведении проверки исполнения ранее выданного предписания).

В случае выявления по результатам проверки невыполнения в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений законодательства, в отношении виновных лиц будет немедленно составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 19.5 КоАП РФ (указывается при проведении проверки исполнения ранее выданного предписания).

Глава администрации  
муниципального района

## Приложение №5

к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля на территории  
Репьевского муниципального района

Администрация Репьевского муниципального района  
Воронежской области

### АКТ

проверки (органа государственной власти,  
органа местного самоуправления, гражданина)

\_\_\_\_\_ г.  
(место составления акта)

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

"\_\_" час. "\_\_" мин.  
(время составления)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводивших проверку)

на основании приказа от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ и в соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Воронежской области от 18.07.2016 № 106-ОЗ "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области", \_\_\_\_\_ в присутствии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина либо уполномоченного им представителя, документы, подтверждающие полномочия руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, паспортные данные гражданина, доверенность)

провел(и) \_\_\_\_\_ проверку \_\_\_\_\_  
(плановую/внеплановую, выездную/документарную)

\_\_\_\_\_  
(соблюдения земельного законодательства, исполнения предписания об устранении нарушения)

\_\_\_\_\_ на земельном(ых) участке(ах),  
расположенном(ых) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка, площадь, кадастровый номер при наличии)  
используемом(ых) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа государственной власти (ИНН), органа местного самоуправления (ИНН), Ф.И.О. гражданина, его паспортные данные, месторегистрации и (или) жительства)

Продолжительность проверки \_\_\_\_\_  
(дней или часов, дата начала и окончания проверки)

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

\_\_\_\_\_  
*(описание земельного участка: доступ, что расположено на земельном участке,*

*на основании каких документов используется участок, для каких целей и т.д.)*

\_\_\_\_\_  
*(описание выявленных нарушений земельного законодательства либо ссылок на их отсутствие)*

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_  
*(объяснения проверяемых и иных лиц, копии документов проверки, фототаблицы, схемы, предписания, иные документы)*

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись, фамилия, инициалы)*

С актом проверки ознакомлен, один экземпляр акта с приложениями получил:

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина либо его уполномоченного представителя)*

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)*

## Приложение №6

к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля на территории  
Репьевского муниципального района

Администрация Репьевского муниципального района  
Воронежской области

### ПРЕДПИСАНИЕ об устранении нарушения земельного законодательства

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

В порядке осуществления муниципального земельного контроля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля)  
проведена \_\_\_\_\_ проверка \_\_\_\_\_  
(внеплановая/плановая, выездная/документарная)  
на земельном участке, расположенном по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес, площадь, кадастровый номер при наличии, ориентир)

(Акт проверки от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

Земельный участок по указанному адресу используется \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации (ИНН), Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя (ИНН), гражданина)

В результате проверки выявлено(ы) нарушение(я) земельного законодательства:

\_\_\_\_\_ (описание нарушения(ий) со ссылкой на нормативно-правовые

\_\_\_\_\_ акты Российской Федерации, Воронежской области, требования которых нарушены, сведения об органах, юридических лицах, ИП, гражданах, их допустивших)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Воронежской области от 18.07.2016 № 106-ОЗ "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области", \_\_\_\_\_  
о б я з ы в а ю:

\_\_\_\_\_ (наименование организации (ИНН), Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя (ИНН), Ф.И.О. гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской

Федерации, законодательством Воронежской области порядке в срок до "\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный надзор, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, выдавшего предписание,  
телефон)

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(отметка о вручении предписания лицу лично либо направлении почтой или иным способом)