Кио

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.10.2015 № 1359

Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского муниципального района

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 и частью 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 2 статьи 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Пермского края от 01.06.2012 № 383-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля»,
Администрация Пермского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского муниципального района.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Пермского муниципального района www.permraion.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный район».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального района по управлению ресурсами, председателя комитета имущественных отношений администрации Пермского муниципального района Л.Г. Ведерникову.

Глава администрации
муниципального района В.Ю. Цветов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Пермского
муниципального района
от 23.10.2015 № 1359

Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского муниципального района (далее – Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность действий должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

1.2. Муниципальный земельный контроль на территории Пермского муниципального района (далее – муниципальный земельный контроль) - деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Пермского края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края предусмотрена административная и иная ответственность.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется Комитетом имущественных отношений администрации Пермского муниципального района.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан 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» (далее – Федеральный закон 294-ФЗ);

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

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»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

Законом Пермского края от 06.04.2015 № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае»;

Постановлением Правительства Пермского края от 14.04.2015 № 222-п «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края»;

Уставом муниципального образования «Пермский муниципальный район».

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения требований законодательства при использовании земель Пермского муниципального района физическими лицами, юридическими лицами и их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями.

Муниципальный земельный контроль осуществляется за:

соблюдением требований законодательства по использованию земель;

соблюдением порядка использования земель, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

использованием земельных участков по их целевому назначению;

своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, изыскательских и иных работ, проводимых с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных нужд;

выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;

использованием земельных участков в процессе производства работ по благоустройству территорий;

выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля:

1.6.1. должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль (далее – должностные лица), - муниципальные служащие Комитета имущественных отношений администрации Пермского муниципального района, осуществляющие полномочия по муниципальному земельному контролю на территории Пермского муниципального района, в соответствии с должностной инструкцией.

1.6.2. должностные лица имеют право:

беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о назначении проверки получать доступ на земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании, и осматривать их;

осуществлять проверки, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

получать сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

выдавать в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений обязательных требований, также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков;

запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и иных лиц информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

передавать материалы по выявленным фактам нарушения земельного законодательства в федеральные органы государственного земельного надзора для привлечения лиц, нарушивших земельное законодательство, к административной ответственности;

составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личности граждан и юридических лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок;

вносить предложения о полном или частичном изъятии земельных участков в случаях, предусмотренных земельным законодательством;

осуществлять взаимодействие с уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор, сельскими поселениями Пермского муниципального района, правоохранительными органами;

осуществлять иные предусмотренные законодательством права.

1.6.3. должностные лица обязаны:

руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами Пермского муниципального района, регулирующими вопросы использования земель, настоящим Административным регламентом;

соблюдать требования действующего законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального земельного контроля;

предотвращать, выявлять и пресекать земельные правонарушения;

принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных нарушений земельного законодательства;

оперативно рассматривать поступившие обращения и сообщения о нарушениях земельного законодательства;

проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

разъяснять лицам, в отношении которых проводятся проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля, их права и обязанности;

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

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

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные

интересы гражданина, в отношении которого проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

1.6.4. должностные лица не вправе:

требовать представления документов, информации, не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

осуществлять выдачу собственникам, владельцам, пользователям и арендаторам земельных участков предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному земельному контролю.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю:

1.7.1. руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридического лица, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, их уполномоченные представители, в отношении которых проводятся проверки соблюдения земельного законодательства, имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать разъяснения о своих правах и обязанностях;

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

знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц у вышестоящего руководителя, а также в административном и судебном порядках в соответствии с действующим законодательством;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

1.7.2. руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, физические лица, их уполномоченные представители, в отношении которых проводятся проверки соблюдения

земельного законодательства, обязаны:

обеспечить свое присутствие при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

обеспечить доступ должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, на земельные участки для проведения мероприятий муниципального земельного контроля;

представлять сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

1.8. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является соблюдение физическими лицами, юридическими лицами и их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства при использовании земель Пермского муниципального района.

II. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля:

2.1.1. Информация об органе муниципального земельного контроля:

Комитет имущественных отношений администрации Пермского муниципального района расположен по адресу: г. Пермь, ул. Верхнемуллинская, 74а.

График работы:

Понедельник - четверг	с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Пятница	с 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Суббота - воскресенье	выходные дни

График приема:

понедельник, среда: с 09.00 до 16.00;

перерыв на обед: с 12.00 до 13.00;

телефон: (342) 294-62-11; факс: 294-62-11;

адрес электронной почты – kio@permraion.ru.

2.1.2. Настоящий Административный регламент, сведения об адресе и контактных телефонах должностных лиц органа муниципального земельного контроля, ежегодные (ежеквартальные) планы проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, информация о результатах проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте муниципального образования Пермский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.permraion.ru.

2.1.3. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и на официальном сайте муниципального образования Пермский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

режим работы органа муниципального земельного контроля;

сведения о нормативных правовых актах, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля;

порядок получения консультаций по вопросу осуществления муниципального земельного контроля;

порядок обжалования результатов осуществления муниципального земельного контроля, действий или бездействия должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

2.1.4. Для получения информации, консультаций, справок по вопросам осуществления муниципального земельного контроля заинтересованные лица могут обращаться непосредственно к должностным лицам органа муниципального земельного контроля.

2.1.5. Информация, консультации, справки по вопросам осуществления муниципального земельного контроля предоставляются должностными лицами органа муниципального земельного контроля как в устной, так и в письменной форме в сроки, установленные действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

При ответах на обращения, в том числе телефонные, должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

2.1.6. Индивидуальное устное информирование по вопросам осуществления муниципального земельного контроля осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля при обращении граждан за информацией лично или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование по вопросам муниципального земельного контроля осуществляется путем направления ответов в письменном виде или электронной почтой в зависимости от способа обращения гражданина за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении гражданина, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

2.2. Срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля:

2.2.1. Периодичность осуществления муниципального земельного контроля определяется ежегодными (ежеквартальными) планами проведения плановых проверок по осуществлению муниципального земельного контроля;

2.2.2. Проверка при осуществлении муниципального земельного контроля проводится в сроки, установленные распоряжением (приказом) руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки, и не может превышать 20 рабочих дней.

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

3.1. Состав административных процедур (действий).

Осуществление муниципального земельного контроля включает следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки;

организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки;

организация и проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки;

оформление результатов проведения проверок;

принятие мер по результатам проверки.

3.2. Принятие решения о проведении проверки:

3.2.1. муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок исполнения юридическими лицами, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных федеральным законодательством и законодательством Пермского края (далее - обязательные требования);

3.2.2. плановые проверки соблюдения земельного законодательства юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями проводятся на основании утверждаемого руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодного плана проверок, разработанного в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, по форме и в порядке, которые установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

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

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.2.3. плановые проверки соблюдения земельного законодательства физическими лицами проводятся на основании утверждаемых руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодных (ежеквартальных) планов проведения проверок соблюдения земельного законодательства физическими лицами, согласованных в установленном порядке уполномоченными функциональными органами администрации Пермского муниципального района.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный (ежеквартальный) план проведения проверок соблюдения земельного

законодательства физическим лицом является непроведение ранее проверки соблюдения земельного законодательства физическим лицом либо истечение 3 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки соблюдения земельного законодательства физическим лицом.

3.2.4. специалист органа муниципального земельного контроля, ответственный за подготовку планов проверок, формирует проекты планов проверок в следующие сроки:

проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

проекты ежегодных планов проведения проверок соблюдения земельного законодательства физическими лицами – до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок;

проекты ежеквартальных планов проведения проверок соблюдения земельного законодательства физическими лицами – до 15 числа последнего месяца квартала, предшествующего кварталу проведения плановых проверок.

3.2.5. проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованный в порядке, установленном правовыми актами администрации Пермского муниципального района, направляется в органы прокуратуры до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.6. в случае поступления предложений от органов прокуратуры проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей дорабатывается.

3.2.7. доработанный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается руководителем органа муниципального земельного контроля и направляется в органы прокуратуры до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.8. утвержденный руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте муниципального образования Пермский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.permraion.ru).

3.2.9. внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями проводятся при истечении сроков исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, ранее выданных должностными лицами органа муниципального земельного контроля.

3.2.10. внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства физическими лицами проводятся в следующих случаях:

истечения срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступления в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований.

3.2.11. результатом принятия решения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства является распоряжение (приказ) руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении плановой или внеплановой проверки (далее – распоряжение (приказ));

3.2.12. распоряжение (приказ) о проведении проверки соблюдения земельного законодательства юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем издается по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», форма приказа о проведении проверки соблюдения земельного законодательства физическим лицом устанавливается согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки:

3.3.1. основанием для организации и проведения плановой проверки является распоряжение (приказ);

3.3.2. специалист органа муниципального земельного контроля, ответственный за подготовку распоряжения (приказа), осуществляет подготовку проекта распоряжения (приказа) и обеспечивает его принятие в срок не менее чем за 14 календарных дней до начала проверки;

3.3.3. должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, являются должностные лица органа муниципального земельного контроля, определенные в распоряжении (приказе);

3.3.4. должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) и уведомления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

3.3.5. плановая проверка проводится в документарной и (или) выездной форме;

3.3.6. документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля;

3.3.7. предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им требований в сфере использования земель, предписаний органа

муниципального земельного контроля;

3.3.8. в процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе наличие правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении проверяемого лица мероприятий по контролю;

3.3.9. в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований в сфере использования земель, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение 2 рабочих дней направляет проверяемому лицу мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная в установленном порядке копия распоряжения (приказа).

3.3.10. в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных в установленном порядке. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

3.3.12. в случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в органе муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.13. проверяемое лицо, представляющее в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.3.12 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.14. при проведении документарной проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, не вправе требовать у проверяемого

лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, сведения и документы, которые могут быть получены этими должностными лицами от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.15. должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований в сфере использования земель, орган муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

3.3.16. выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица требованиям в сфере использования земель без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.17. выездная проверка (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения проверяемого лица, месту осуществления его деятельности и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.3.18. предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица сведения об используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территориях, зданиях, строениях, сооружениях и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований по использованию земель;

3.3.19. выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя с распоряжением (приказом) и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами контрольных мероприятий, сроками и условиями проведения проверки, необходимостью представления материалов и документов.

3.3.20. руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на земельный участок, к используемым при осуществлении

деятельности зданиям, строениям, сооружениям, иным объектам, расположенным на земельном участке.

3.3.21. в процессе проведения проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, изучают документацию, представленную проверяемым лицом, рассматривают имеющиеся (в том числе полученные в ходе проверки) материалы, анализируют их и делают вывод о соблюдении или несоблюдении проверяемым лицом требований в сфере использования земель.

3.3.22. результатом проведения плановой (документарной, выездной) проверки является акт проверки.

3.4. Организация и проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки:

3.4.1. основанием для организации и проведения внеплановой проверки является распоряжение (приказ);

3.4.2. специалист органа муниципального земельного контроля, ответственный за подготовку распоряжения (приказа), в случае наступления оснований, перечисленных в пунктах 3.2.9, 3.2.10 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта распоряжения (приказа);

3.4.3. должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, являются должностные лица органа муниципального земельного контроля, определенные в распоряжении (приказе);

3.4.4. о проведении внеплановой проверки должностное лицо органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом;

3.4.5. внеплановая проверка проводится в документарной и (или) выездной форме;

3.4.6. внеплановая документарная проверка осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.3.6-3.3.15 настоящего Административного регламента;

3.4.7. внеплановая выездная проверка осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.3.16-3.3.21 настоящего Административного регламента;

3.4.8. результатом проведения внеплановой (документарной, выездной) проверки является акт проверки.

3.5. Оформление результатов проведения проверок:

3.5.1. основанием для начала оформления результатов проверки является непосредственное завершение проверки;

3.5.2. акт проверки оформляет должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки распоряжением (приказом);

3.5.3. при проведении проверки соблюдения земельного законодательства юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства

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

3.5.4. акт проверки соблюдения земельного законодательства физическим лицом составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

3.5.5. акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений, вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки в течение двух рабочих дней с момента составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных в ходе проверки исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному земельному контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

3.5.6. в целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в результате проверки сведений к акту проверки прилагаются:

фототаблица по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

обмер площади земельного участка по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

пояснения проверяемого лица, его представителей и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения обязательных требований;

иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения обязательных требований.

3.5.7. результатом оформления акта проверки является принятие мер по устранению выявленных и отраженных в акте проверки нарушений обязательных требований и требований по использованию земель, установленных правовыми актами Пермского муниципального района.

3.6. Принятие мер по результатам проверки:

3.6.1. основаниями принятия мер по результатам проверки являются выявленные и отраженные в акте проверки нарушения обязательных требований и требований по использованию земель, установленных правовыми актами Пермского муниципального района;

3.6.2. должностными лицами, ответственными за принятие мер по результатам проверки, являются должностные лица органа муниципального земельного контроля, уполномоченные на проведение проверки распоряжением (приказом);

3.6.3. при обнаружении в ходе осуществления муниципального земельного контроля нарушения земельного законодательства акт проверки составляется в 3 экземплярах, один из которых передается лицу, в отношении которого проводится проверка, второй экземпляр направляется в орган государственного земельного надзора либо в другой орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, или уполномоченным должностным лицам для принятия решения о привлечении лиц, нарушивших земельное законодательство, к административной ответственности, третий экземпляр хранится в органе муниципального земельного контроля. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица поставить подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального земельного контроля;

3.6.4. лицу, допустившему нарушение земельного законодательства, выдается предписание об устранении нарушения земельного законодательства по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту. Предписание об устранении нарушения земельного законодательства вручается проверяемому лицу одновременно с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица в получении предписания либо отказа поставить подпись в получении предписания предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального земельного контроля;

3.6.5. должностное лицо органа муниципального земельного контроля,

проводившее проверку, осуществляет контроль за исполнением выданного предписания об устранении выявленного при проведении проверки нарушения земельного законодательства;

3.6.6. орган муниципального земельного контроля ведет учет выданных предписаний об устранении нарушений земельного законодательства;

3.6.7. в случае обнаружения неисполнения проверяемым лицом предписания об устранении нарушения земельного законодательства должностное лицо органа муниципального земельного контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях, составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена, по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту. Одновременно материалы проверки направляются в подразделение органа муниципального земельного контроля, осуществляющее судебную защиту интересов муниципального образования Пермский муниципальный район в сфере земельных отношений, для подготовки в суд искового заявления об устранении нарушения земельного законодательства;

3.6.8. орган муниципального земельного контроля ведет учет составленных должностными лицами органа муниципального земельного контроля протоколов об административных правонарушениях;

3.6.9. результатом принятия мер по результатам проверки является:

устранение собственниками, владельцами, пользователями и арендаторами земельных участков выявленных при проверке нарушений;

направление в орган государственного земельного надзора либо другой орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, или уполномоченным должностным лицам акта проверки для принятия решения о привлечении лиц, нарушивших земельное законодательство, к административной ответственности;

составление протокола об административном правонарушении;

направление в суд искового заявления об устранении нарушения земельного законодательства.

3.7. Административные процедуры (действия) в электронной форме по исполнению муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не осуществляются.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к проведению муниципального земельного контроля, а также принятием ими решений при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется руководителем органа муниципального земельного контроля и уполномоченными им должностными лицами. Текущий контроль

осуществляется в процессе выполнения должностными лицами органа муниципального земельного контроля административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и направлен на выявление противоправных действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля при проведении проверок, а также на соблюдение ими последовательности проведения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, должностные лица органа муниципального земельного контроля, ответственные за организацию работы по осуществлению муниципального земельного контроля, принимают меры к устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется органом муниципального земельного контроля в лице руководителя органа муниципального земельного контроля путем проведения проверок. Проверка осуществляется по конкретному обращению гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя. Предметом проверки является соблюдение должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего Административного регламента.

По результатам проведенной проверки соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего Административного регламента, действующего законодательства оформляется справка, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

В случае выявления нарушений прав физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Орган муниципального земельного контроля ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органа муниципального земельного контроля должностных обязанностей.

4.4. Должностные лица несут персональную ответственность за нарушение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в положении о структурном подразделении органа муниципального земельного контроля и (или) в должностных инструкциях.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, а также за превышение предоставленных полномочий должностное лицо привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за ходом осуществления муниципального земельного контроля в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, а также его должностных лиц

5.1. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, принимаемые ими решения при осуществлении муниципального земельного контроля в досудебном порядке и судебном порядке.

5.2. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели могут обратиться в досудебном порядке с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, нарушение положений настоящего Административного регламента в письменной форме или по электронной почте:

5.2.1. жалоба по обжалованию действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля подается физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган муниципального земельного контроля руководителю органа муниципального земельного контроля;

5.2.2. по результатам рассмотрения жалобы руководитель органа муниципального земельного контроля принимает решение об удовлетворении жалобы (частичном удовлетворении) либо об отказе в удовлетворении жалобы (обращения);

5.2.3. ответ на жалобу не предоставляется в случае, если отсутствуют фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства физического лица, индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

5.2.4. срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такой жалобы.

5.3. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля в судах общей юрисдикции, арбитражном суде в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на
территории Пермского
муниципального района

АКТ № ___
проверки соблюдения земельного законодательства физическим лицом

Дата составления акта "_____" _____ 20____ г.
Время составления акта "_____" час. "_____" мин.
Место составления акта: _____

_____
(должность, Ф.И.О. должностного лица,

_____
составившего акт)
на основании приказа Комитета имущественных отношений администрации Пермского муниципального района от «___» _____ 20____ г. № _____
в присутствии: _____
(Ф.И.О. проверяемого лица, законного представителя)

_____
проведена _____ проверка соблюдения земельного
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)
законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: _____
_____, площадью _____ кв. м,

используемом _____
(Ф.И.О., ИНН, адрес места жительства, паспортные данные)

_____
_____
_____
Проверка проводилась с "___" _____ 20___ г. до "___" _____ 20___ г.
Проверкой установлено: _____
(описание территории, строений, сооружений,
ограждения, межевых знаков и т.д.)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Объяснения, заявления проверяемого лица (законного представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

_____

(содержание заявления)

_____

_____

_____

В ходе проверки производились: _____

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

К акту прилагается: _____

Подпись должностного лица органа
муниципального земельного
контроля, составившего акт _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

С текстом акта ознакомлен(а), копию акта получил(а):

_____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

_____

(подпись должностного лица, проводившего проверку)

Приложение 3
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на
территории Пермского
муниципального района

_____
(наименование органа муниципального земельного контроля)

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
приложение к акту проверки
от "__" _____20__ г. № ____

Обмер земельного участка произвели: _____
_____
(должность, ФИО должностного лица, производившего обмер земельного участка)

в присутствии _____
_____
(должность, наименование юридического лица, ФИО законного представителя
юридического лица, ФИО гражданина)

_____
_____
(кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид
разрешенного использования и местоположение)

Обмер площади производился: _____.
(указывается марка, идентификационные
параметры измерительного аппарата)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____
(_____) кв. м.
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади: _____
Особые отметки: _____

Подпись должностного лица,
проводившего обмер _____ _____
(подпись) (ФИО)

Подпись лица, присутствующего
при обмере _____ _____
(подпись) (ФИО)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Подпись должностного лица,
составившего чертеж _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 2
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на
территории Пермского
муниципального района

_____
(наименование органа муниципального земельного контроля)

ФОТОТАБЛИЦА
приложение к акту проверки
от "__" _____ 20__ г. № ____

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

_____

_____
(кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение)

Фотографирование производилось: _____
(указывается марка, идентификационные параметры фотоаппарата)

№ снимка	Краткое описание снимка (адрес, по которому проводилось фотографирование)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 4
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на
территории Пермского
муниципального района

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушения земельного законодательства

«___» _____ 20___ г. № _____

_____
(должность, ФИО должностного лица, составившего предписание)

в порядке осуществления муниципального земельного контроля провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу:
_____
_____, площадью _____ кв. м.
Земельный участок используется _____
(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес,
_____
банковские реквизиты, телефоны; ФИО должностного лица или гражданина,
_____
ИНН, паспортные данные, адрес места жительства, телефон)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства Российской Федерации, выразившееся в: _____
(описание нарушения)
_____
_____
Указанное нарушение допущено: _____
(наименование юридического лица,
должностного лица,
_____
индивидуального предпринимателя, физического лица)
Я, _____,
(должность, ФИО)
руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,
_____
(ссылка на положение нормативных правовых актов)

ОБЯЗЫВАЮ:

_____
(наименование юридического лица, ФИО руководителя, должностное лицо,
_____
индивидуальный предприниматель, физическое лицо)

устранить допущенное нарушение до «____» _____ 20___ г.

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

_____

(наименование органа муниципального земельного контроля)

по адресу: _____.

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

_____/_____/

(подпись) (ФИО)

_____

(отметка о вручении предписания)

Приложение 5
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на
территории Пермского
муниципального района

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

«____» _____ 20___ г. № ___

«____» час. «_____» мин.

Место составления _____

_____

_____

_____

(должность, Ф.И.О. должностного лица,

_____

составившего протокол)

Протокол составлен в присутствии свидетелей _____

_____

(должность, наименование юридического лица, должностного лица, Ф.И.О. законного

_____

представителя юридического лица, № доверенности, Ф.И.О. физического лица)

составил настоящий протокол о нижеследующем:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено: _____

_____

_____

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес, банковские

_____

реквизиты, телефоны; Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, ИНН, паспортные данные,

_____

адрес регистрации, телефон)

_____

Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя юридического лица), в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении:

_____

_____

_____

_____

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении разъяснены права, предусмотренные ст.51 Конституции РФ и ст.25.1 КоАП РФ - знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а так же иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

С текстом протокола ознакомлен: _____
(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию протокола прилагаются: _____
(подпись)

Копию протокола получил: _____
(подпись)

От подписи протокола отказался:

Свидетелям разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 25.6. и 25.7. КоАП РФ.
Свидетели:

1. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

2. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Особые отметки: _____

Подпись должностного лица, составившего протокол:

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Приложение 6
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на
территории Пермского
муниципального района

_____
(наименование органа муниципального земельного контроля)

П Р И К А З

г. Пермь
«___» _____ 20__ г. № ___

О проведении проверки
соблюдения земельного законодательства

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, _____
_____,
на основании обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести _____проверку
(плановая, внеплановая, документарная/выездная)
соблюдения земельного законодательства в отношении _____
_____
(фамилия, имя, отчество гражданина, место жительства)
_____
при использовании земельного участка площадью _____ кв.м, расположенного по адресу: Пермский край, Пермский район, _____
_____.

Кадастровый номер _____.

Категория земли _____.

Вид разрешенного использования _____.

2. Назначить лицом(ами), уполномоченными на проведение проверки: _____
_____
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)
_____.

3. Дата начала проверки: «___» _____ 20__ г.

Дата окончания проверки: «___» _____ 20__ г.

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____.
(фамилия, имя, отчество, должность эксперта и наименование экспертной организации)

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на _____
_____.
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

_____	_____	_____
(должность руководителя органа муниципального земельного контроля)	(подпись, заверенная печатью)	(фамилия, инициалы, руководителя органа муниципального земельного контроля)