ПРОЕКТ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению администрации Бирофельдского сельского поселенияот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения муниципального земельного контроля администрацией Бирофельдского сельского поселения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского района, ЕАО в пределах своей компетенции

Раздел 1.

Общие положения

* 1. Наименование муниципальной функции.

Муниципальная функция «Осуществление муниципального земельного контроля» (далее – муниципальная функция).

Административный регламент исполнения муниципального земельного контроля администрацией Бирофельдского сельского поселения функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского района, ЕАО в пределах своей компетенции (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых работниками администрации в рамках муниципального земельного контроля, защиты прав участников земельных правоотношений.

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур при реализации полномочий по муниципальному земельному контролю.

1.2. Наименование отраслевого (функционального) и территориального органа - администрация Бирофельдского сельского поселения, исполняющая муниципальную функцию.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии с:

 - Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 года №136-ФЗ;

 - Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001года №195-ФЗ;

 - Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

# - Федеральный закон от 10 января 2002г. № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений»;

- Закон Еврейской автономной области от 26.01.2017 г. № 75-ОЗ «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального земельного контроля на территории Еврейской автономной области»;

- Закон Еврейской автономной области от 23.06.2010 г. № 781-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

- Уставом муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области от 19.08.2005 № 15;

- решением Собрания депутатов от 29.10.2009 г. № 115 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля за исполнением земель на территории муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 г. № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (вместе с «Правилами аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)»;

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

 - иными правовыми актами Российской Федерации, Еврейской автономной области, муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение», регламентирующими правоотношения в сфере земельного контроля.

1.4. Предмет муниципального земельного контроля

Предметом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля является контроль за:

- соблюдением требований по использованию земель;

- использованием земельных участков в соответствии с условиями, установленными правовыми актами о предоставлении земельных участков, а также договорами аренды;

- своевременным освоением земельных участков;

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

- соблюдением порядка переуступки права пользования земельными участками;

- соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами;

- использованием земельных участков по целевому назначению и (или) в соответствии с установленными видами разрешенного использования;

- исполнением выданных предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель;

- соблюдением ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления, в случаях, определенных законодательством Российской Федерации;

- соблюдением принципа платности использования земли, установленного законодательством Российской Федерации.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок соблюдения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, при осуществлении пользования землёй.

 При осуществлении муниципальной функции используются сведения автоматизированных информационных систем и автоматизированных правовых систем администрации муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение», иные сведения в рамках Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.5. Права и обязанности должностных лиц администрации сельского поселения при осуществлении муниципального земельного контроля.

Должностные лица администрации сельского поселения при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

- посещать и проводить в установленном порядке проверки на земельных участках, находящихся в аренде юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

- запрашивать у арендаторов земельных участков документы, устанавливающие и удостоверяющие право на земельные участки, и иные документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- при выявлении нарушений земельного законодательства акты проверки направлять в органы государственного земельного контроля (надзора);

- обращаться в правоохранительные органы за оказанием содействия в пресечении действий, препятствующих их законной деятельности, установлении личности нарушителей;

- запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

Глава администрации сельского поселения или лицо, исполняющее его обязанности, помимо перечисленных прав, имеют право:

- составлять и утверждать ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- подписывать распоряжения (приказы) на проведение проверок;

- осуществлять организацию деятельности по муниципальному земельному контролю;

- направлять в уполномоченные органы материалы по выявленным нарушениям земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- вносить предложения о приведении муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель, в соответствие с законодательством Российской Федерации;

- давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию администрации сельского поселения муниципального земельного контроля.

Должностные лица администрации сельского поселения при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения главы администрации Бирофельдского сельского поселения или его заместителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы администрации Бирофельдского сельского поселения или его заместителя в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись);

- выполнять требования законодательства по защите прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением собственников, землевладельцев, землепользователей и арендаторов земельных участков;

- руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля законодательством Российской Федерации, Еврейской автономной области и муниципальными правовыми актами;

- рассматривать поступившие заявления и обращения о нарушениях в использовании земель и принимать соответствующие меры.

Должностные лица администрации Бирофельдского сельского поселения при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами прокуратуры, работниками отраслевых, функциональных, территориальных органов администрации муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение», предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

Арендаторы земельных участков имеют право:

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

- получать от администрации Бирофельдского сельского поселения, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

- 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, проводившими проверку;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Арендаторы земельных участков обязаны:

- обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- по требованию должностных лиц администрации сельского поселения осуществляющих муниципальный земельный контроль предъявлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

- не препятствовать должностным лицам администрации сельского поселения осуществляющих муниципальный земельный контроль проводить проверку;

- выполнять предписания органа государственного земельного контроля (надзора) об устранении земельного правонарушения.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции

Результатом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля является составление акта проверки (обследования земельного участка), в котором фиксируется выявление факта (отсутствие факта) нарушения.

Раздел 2.

Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля:

2.1.1. Место нахождения администрации Бирофельдского сельского поселения: 679520, Еврейская автономная область, Биробиджанский район, с. Бирофельд, ул. Центральная, д. 45, телефон приемной: 8(42622)78-2-97, адрес электронной почты: adbirofeld@mail.ru. График работы: понедельник – пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв – с 12.00 до 13.00.

2.1.2. Сведения о месте нахождения администрации Бирофельдского сельского поселения, его телефоны, адрес электронной почты размещаются в средствах массовой информации, на Интернет-сайте администрации муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район» в блоке Бирофельдское сельское поселение.

2.1.3. График работы предусматривает прием и информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан (их уполномоченных представителей), в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства, либо в отношении которых ведется административное производство (далее - заявители).

2.1.4. Прием юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан в администрации сельского поселения проводится специалистом администрации сельского поселения по вопросам землепользования по адресу: 679520, Еврейская автономная область, Биробиджанский район, с. Бирофельд, ул. Центральная, д. 45, телефон приемной: 8(42622)78-2-9, с понедельника – пятницу: физических лиц – с 8.00 до 12.00, юридических лиц – с 13.00 до 15.00.

2.1.5. Нормативно-правовая база, регламентирующая основания и порядок исполнения муниципальной функции муниципального земельного контроля, а также образцы служебных документов размещены на информационном стенде, расположенном в администрации Бирофельдского сельского поселения и на Интернет-сайте администрации муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район» в блоке Бирофельдское сельское поселение.

2.1.6. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются в администрацию Бирофельдского сельского поселения лично, в письменном виде направляя его почтовым отправлением или по электронной почте.

2.1.7. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления должностных лиц администрации сельского поселения по местному радио и телевидению согласовываются с Главой администрации Бирофельдского сельского поселения.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая Интернет-сайт администрации муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район» в блоке Бирофельдское сельское поселение.

2.1.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность представляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность представления информации.

2.1.9. Ответ на обращение заявителя готовится в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ направляется в письменном виде либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

2.1.10. Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен Главой администрации Бирофельдского сельского поселения. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения гражданина, составляет не более чем 30 календарных дней.

2.2. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля исполняется администрацией Бирофельдского сельского поселения бесплатно.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции составляет 30 (тридцать) календарных дней. Главой администрации сельского поселения, его заместителем могут устанавливаться сокращенные сроки. В исключительных случаях, связанных с необходимостью принятия неотложных мер, может быть принято решение о незамедлительном осуществлении муниципальной функции.

2.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых либо внеплановых проверок.

2.4.1. Проверка является плановой, если она проводится на основании ежегодного плана проверок.

Администрация сельского поселения разрабатывает ежегодные планы проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по типовой форме, установленной Правительством Российской Федерации.

Основанием для проведения плановой проверки является наступление сроков, указанных в плане проверок на текущий год.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, в области использования земель.

Ежегодные планы проверок утверждаются главой администрации Бирофельдского сельского поселения (в случае его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности), осуществляющего муниципальный земельный контроль.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, гражданина деятельность которых подлежит плановым проверкам, местонахождение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и 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 муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместных плановых проверок администрации сельского поселения с органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Ежегодные планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район» в блоке Бирофельдское сельское поселение либо иным доступным способом в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются органами муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В срок до 1 сентября, предшествующего году проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального земельного контроля и в срок до 1 октября, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения главе администрации сельского поселения о проведении совместных плановых проверок.

Администрация Бирофельдского сельского поселения, осуществляющая муниципальный земельный контроль, рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

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

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан проводятся не чаще одного раза в три года.

Планы работы по муниципальному земельному контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими государственными органами, уполномоченными органами по осуществлению муниципального контроля, организациями, предприятиями, учреждениями, общественными объединениями, участвующими в планируемых мероприятиях по муниципальному земельному контролю.

Привлечение работников государственных органов к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

Конечным этапом данной административной процедуры является составление ежегодного плана проведения плановых проверок.

2.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в администрацию сельского поселения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- о возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, о фактах причинения указанного вреда;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) 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 Бирофельдского сельского поселения, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпунктах 1](#Par189) и [2 пункта 2.4.2 раздела](#Par190) 2 настоящего Административного регламента, а также содержащие сведения о фактах, не относящихся к сфере муниципального земельного контроля, осуществляемого администрацией Бирофельдского сельского поселения в пределах своей компетенции, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан может быть проведена по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 2.4.2 раздела](#Par190) 2 настоящего Административного регламента, органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, после согласования с органом прокуратуры.

2.4.3. Внеплановые проверки в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, проводятся по поручению главы администрации Бирофельдского сельского поселения либо заместителя главы администрации Бирофельдского сельского поселения, осуществляющего муниципальный земельный контроль, а также в случае обнаружения должностным лицом администрации сельского поселения достаточных оснований, указывающих на наличие нарушений в использовании земель, и для проверки исполнения предписаний об устранении земельных правонарушений, выданных должностными лицами по земельному контролю.

2.5. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих дней, а в отношении физических лиц - тридцати дней.

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

В исключительных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2013 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации сельского поселения, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации сельского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.6. Проведению плановой или внеплановой проверки должна предшествовать работа по сбору графических и семантических материалов на земельный участок, а также информации о его пользователях.

При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения автоматизированных информационных систем и информационно-правовых систем администрации сельского поселения, Управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации по Еврейской автономной области, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении граждан применяются формы документов, которые с учетом обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, приводятся в приложениях № 2 к настоящему Административному регламенту.

При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей применяются формы документов, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Раздел 3

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля исполняется путем выполнения следующих административных процедур (действий):

- принятие решения о проведении проверки;

- направление уведомления о проведении проверки;

- осуществление проверки;

- оформление результатов проверки (составление акта проверки).

3.2. Принятие решения о проведении проверки.

Проверки проводятся на основании распоряжения главы администрации Бирофельдского сельского поселения.

Типовая форма распоряжения установлена 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»».

Типовая форма распоряжения о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

В распоряжении о проведении проверки соблюдения земельного законодательства обязательно указываются:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, местонахождение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей, граждан и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Конечным этапом данной административной процедуры является составление распоряжения о проведении проверки.

3.3. Направление уведомления о проведении проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, граждан уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении проверки с приложением копии распоряжения главы администрации Бирофельдского сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [абзаце втором подпункта 2 пункта 2.4.2 раздела](#Par191) 2 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются администрацией Бирофельдского сельского поселения не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В день подписания распоряжения главой администрации Бирофельдского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в целях согласования ее проведения администрация Бирофельдского сельского поселения, осуществляющая муниципальный земельный контроль, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является информация о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, администрация Бирофельдского сельского поселения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Конечным этапом данной административной процедуры является составление уведомления о проведении проверки.

3.4. Осуществление проверки.

Муниципальный земельный контроль осуществляется при участии арендатора проверяемого земельного участка либо его уполномоченного представителя.

Отсутствие лица, в отношении которого проводится проверка, не может служить основанием для ее переноса при условии технической возможности проведения проверки и надлежащего уведомления землепользователя о дате, времени и месте ее проведения, о чем делается соответствующая отметка в акте проверки.

При необходимости должностное лицо администрации Бирофельдского сельского поселения вправе в письменной форме потребовать присутствия проверяемого лица при проведении проверки путем направления уведомления, которое направляется заблаговременно по почте с уведомлением или по факсу либо вручается непосредственно перед началом проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом администрации сельского поселения, осуществляющим проверку, лицу, в отношении которого проводится проверка (его уполномоченному представителю), одновременно с предъявлением удостоверения должностного лица администрации сельского поселения.

Перед началом проверки лицу, в отношении которого проводится проверка, или его уполномоченному представителю разъясняются его права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

Проведение проверки осуществляется путем непосредственного обследования земельного участка с дальнейшим сравнением фактических данных о земельном участке и его использовании с имеющимися документами по данному земельному участку.

Конечным этапом данной административной процедуры является обследование земельного участка.

3.5. Оформление результатов проверки производится посредством составления акта проверки (обследования земельного участка). Типовая форма акта проверки установлена 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». Типовая форма акта проверки (обследования земельного участка) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.5.1. В случае если в ходе проверки нарушения не выявлены, акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.5.2. В случае если в ходе проверки выявлено нарушение, акт проверки составляется в трех экземплярах, из которых:

1) один экземпляр:

а) при правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях (далее - КоАП РФ), в трехдневный срок после подписания направляется должностному лицу, осуществляющему государственный земельный надзор, уполномоченному рассматривать дела о нарушении земельного законодательства и привлекать виновных к административной ответственности в порядке статьи 28.1 КоАП РФ.

2) второй экземпляр вручается правонарушителю;

3) третий экземпляр с приложениями и документами хранится в деле.

В случае отсутствия лица, в отношении которого проводилась проверка, или уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в акте делается соответствующая запись и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

К акту прилагаются: фототаблица, схема расположения на земельном участке объектов (в случае необходимости), заключение проведенных экспертиз (в случае проведения экспертизы), а также копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

Конечным этапом данной административной процедуры является составление акта проверки (обследования земельного участка).

3.5.3. В случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных требований юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, в отношении которых проводилась проверка и в действиях которых выявлено нарушение требований земельного законодательства, вместе с актом проверки вручается предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации.

Предписание (Приложение 1) об устранении выявленных нарушений законодательства является обязательным для исполнения с момента его вручения лицу, в отношении которого оно вынесено, либо его уполномоченному представителю.
Срок устранения нарушения земельного законодательства в предписании устанавливается должностным лицом с учетом вида выявленного правонарушения, времени вступления в силу постановления по делу об административном правонарушении и времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства, но не более 6 месяцев.
 В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить должностному лицу, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства.
 К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.
 Проведение проверки исполнения предписания. Основанием проведения проверки исполнения предписания является истечение сроков исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства, выданного юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу.

Администрация Бирофельдского сельского поселения осуществляет проверки исполнения предписаний, выданных на основании материалов проверок, проведенных уполномоченными специалистами.

В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, администрация Бирофельдского сельского поселения проводится внеплановая проверка устранения выявленных нарушений земельного законодательства.

По результатам проведенной проверки уполномоченным специалистом составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства.

Результатом административной процедуры является направление акта в орган государственного земельного надзора в случае неустранения правонарушения либо направление акта и материалов проверки в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области.

Раздел 4

Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Работники администрации Бирофельдского сельского поселения в случае ненадлежащего исполнения муниципальных функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Глава администрации Бирофельдского сельского поселения, его заместитель или лица, исполняющие их обязанности, осуществляют контроль за исполнением работниками администрации сельского поселения обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения работниками администрации служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких работников.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего Административного регламента в ходе исполнения муниципальной функции осуществляется путем проведения проверок работников администрации Бирофельдского сельского поселения

Периодичность осуществления текущего контроля определяется главой администрации сельского поселения.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции:

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся работниками администрации сельского поселения.

Проведение плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

4.4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка исполнения муниципальной функции, прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.5. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации работников администрации сельского поселения, в течение десяти дней со дня принятия таких мер администрация Бирофельдского сельского поселения обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.6. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции:

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Раздел 5

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Бирофельдского сельского поселения, а также его должностных лиц

5.1. Лицо, в отношении которого проводилась проверка соблюдения земельного законодательства, либо его уполномоченный представитель, при несогласии с ее результатами, либо с выданным предписанием имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом, исполняющим муниципальную функцию, его должностными лицами, муниципальными служащими в ходе исполнения муниципальной функции (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе исполнения муниципальной функции, в результате которых нарушены права заявителя.

5.3. Ответ на жалобу не дается в случае:

- отсутствия указания фамилии заявителя и (или) почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ (в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему ее, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

- поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

- если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, исполняющий муниципальную функцию. Жалобы на решения, принятые главой администрации сельского, осуществляющего муниципальную функцию, подаются главе администрации Бирофельдского сельского поселения.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

5.7. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.9. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По итогам рассмотрения жалобы принимается решение о признании обращения обоснованным, частично обоснованным или необоснованным.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.7 раздела](#Par332) 5 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. В случае признания обращения необоснованным заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

5.12. В случае признания обращения обоснованным (частично обоснованным) в орган, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих которых обжалуются, направляется обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при исполнении муниципальной функции, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при исполнении муниципальной функции.

Одновременно заявитель уведомляется о признании обращения обоснованным (частично обоснованным) и о принятых мерах.

Глава администрации

сельского поселения М.Ю. Ворон

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к административному регламенту исполнения муниципального земельного контроля администрацией Бирофельдского сельского поселения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского района, ЕАО в пределах своих полномочий |

Муниципальное образование «Бирофельдское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПРЕДПИСАНИЕ

ОБ УСТРАНЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального земельного контроля,

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

(должность, Ф.И.О.)

провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(данные о земельном участке: кадастровый номер, вид разрешенного использования, площадь, реквизиты

правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов)

Используется:

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

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

(Ф.И.О. гражданина, паспортные данные, место жительства)

В результате проверки выявлено нарушение:

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

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

(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено:

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

 (Ф.И.О. гражданина)

В целях устранения допущенного правонарушения, руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Еврейской автономной области от 23.06.2010 г. № 781-ОЗ «Об административных правонарушениях», обязываю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. гражданина)

в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. устранить допущенное нарушение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения представить

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

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

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Копию предписания получил: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

срок исполнения предписания продлен до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись) (подпись гражданина, его уполномоченного представителя)

Глава администрации

 сельского поселения М.Ю. Ворон