**Администрация**

**Тонкинского муниципального района**

**Нижегородской области**

**Постановление**

17.12.2015 № 690

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента Тонкинского муниципального района Нижегородской области по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Тонкинского муниципального района Нижегородской области» |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», решениемЗемского собрания Тонкинского муниципального района нижегородской области от 20.10.2010№79«Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территорииТонкинского муниципального района Нижегородской области», статьей50 Устава Тонкинского муниципального района Нижегородской области, администрация Тонкинского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить административный [регламент](#P40)Тонкинского муниципального района Нижегородской области по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Тонкинского муниципального района Нижегородской области».

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области:

2.1. Оказывать муниципальную услугу в соответствии с утвержденным административным [регламентом](#P38).

2.2. Обеспечить опубликование настоящего постановления в районной газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте администрации Тонкинского муниципального района в сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области Бересневу Е.Н.

Глава администрации А.В. Баев

Утвержден

постановлениемадминистрации

Тонкинского муниципального района

Нижегородской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Административный** [**регламент**](#P40) **Тонкинского муниципального района Нижегородской области по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Тонкинского муниципального района Нижегородской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципальной функции –«Осуществление муниципального земельного контроля за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность на территории Тонкинского муниципального района Нижегородской области» (далее - муниципальная функция).

Административный регламент администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области по исполнению муниципальной функции (далее - административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.2. Наименование структурного подразделения администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области, исполняющего муниципальную функцию:

муниципальная функция исполняется Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области (далее –КУМИ и ЗР).

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

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодексРоссийской;

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

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

Федеральный закон 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);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановление Правительства РФ 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»;

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

постановление Правительства Нижегородской области от 15.05.2015 № 302 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Нижегородской области»;

УставТонкинского муниципального района Нижегородской области;

решениеЗемского собрания Тонкинского муниципального района нижегородской области от 20.10.2010 № 79 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Тонкинского муниципального района Нижегородской области»;

постановление администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области от 07.02.2012№80«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций».

1.4. Предмет муниципального земельного контроля.

Предметом муниципального земельного контроля на территории Тонкинского муниципального района Нижегородской области является проверка соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами (их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями), индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.5. Права и обязанности должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля (далее - муниципальный инспектор).

1.5.1. Муниципальный инспектор при выполнении возложенных на него обязанностей имеет право:

при предъявлении копии постановления администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области о проведении проверки и служебного удостоверения получать доступ на земельные участки, осматривать земельные участки;

привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан 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;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства.

1.5.2. Муниципальный инспектор обязан:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению в отношении объектов земельных отношений нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании постановления администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области о проведении проверки, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом№ 294-ФЗ, - копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу органа государственной власти, руководителю, иному должностному лицу органа местного самоуправления, 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;

представлять руководителю, иному должностному лицу органа государственной власти, руководителю, иному должностному лицу органа местного самоуправления, 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, иное должностное лицо органа государственной власти, руководителя, иное должностное лицо органа местного самоуправления, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

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

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

в случае выявления при проведении проверки нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, выдавать предписание органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений суказанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, направлять копию акта проверки в орган государственного земельного надзора.

Муниципальный инспектор в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо органа государственной власти, руководитель, иное должностное лицо органа местного самоуправления, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом№ 294-ФЗ;

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 муниципального инспектора;

обжаловать действия (бездействие) муниципального инспектора, повлекшие за собой нарушение прав органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области к участию в проверке.

1.6.2. Обязанности органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки:

органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность;

индивидуальный предприниматель обязан присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность;

руководитель, иное должностное лицо органа государственной власти, руководитель, иное должностное лицо органа местного самоуправления, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны представлять документы, представление которых органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

1.7. Результат исполнения муниципальной функции.

1.7.1. Результатом исполнения муниципальной функции является предупреждение, выявление нарушений либо отсутствие нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, а также принятие предусмотренных настоящим регламентом мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

2. ТРЕБОВАНИЕ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования о муниципальной функции:

2.1.1. Для получения информации о порядке исполнения муниципальной функции заявители обращаются:

лично к председателю КУМИ и ЗР (в установленные дни приема);

непосредственно в КУМИ и ЗР, в том числе с использованием средств телефонной связи;

в письменном виде почтой в КУМИ и ЗР;

электронной почтой в КУМИ и ЗР.

2.1.2. Местонахождение и почтовый адрес КУМИ и ЗР:

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области:

606970, Нижегородская область, р.п. Тонкино, ул. Ленина, дом 1, каб. 3,4;

тел. (факс): (83153) 48480, 47298.

Режим работы:

понедельник - четверг - 8-00 - 17-15,

пятница - 8-00 - 16-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обеденный перерыв - 12-00 - 13-00.

Электронный адрес: kymi-tonkino@mail.ru.

2.2. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

2.3. Информирование об осуществлении муниципальной функции организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное и письменное);

публичное информирование.

2.3.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей. Должностные лица управления КУМИ и ЗР подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании КУМИ и ЗР, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Специалисты, осуществляющие информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

2.3.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в КУМИ и ЗР осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением.

Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

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

Председатель КУМИ и ЗР определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, номера телефона исполнителя.

Ответ в виде письменного или электронного документа должен быть направлен заявителю в течение тридцатидневного срока со дня регистрации обращения заявителя.

В исключительных случаях, а также в случае направления КУМИ и ЗР запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу для представления документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, Председатель КУМИ и ЗР вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

В случае, если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя (наименование юридического лица), направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

2.3.3. Публичное информирование осуществляется посредством опубликования настоящего административного регламента в средствах массовой информации и размещения его на официальном сайте администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской областиhttp:/ww.tonkino.ru/.

2.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2.5. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.5.1. Срок проведения проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или индивидуального предпринимателя при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Тонкинского муниципального района Нижегородской области не может превышать двадцати рабочих дней.

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

2.5.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений муниципального инспектора срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

составление ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверок);

плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков;

издание постановления администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области о проведении проверки (далее - постановление о проведении проверки);

проведение плановой проверки;

проведение внеплановой проверки;

оформление результатов проверки;

меры, принимаемые муниципальным инспектором в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

[Блок-схема](#P347) осуществления муниципального земельного контроля приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Составление ежегодного плана проверок.

3.2.1. Должностным лицом, ответственным за разработку ежегодного плана проверок, является специалист КУМИ и ЗР назначенный муниципальным инспектором. Ежегодный план проверок разрабатывается в соответствии с требованиями Федерального закона№ 294-ФЗ. Форма ежегодного [плана](#P434) проверок установлена приложением № 2 к настоящему административному регламенту. В ежегодный план проверок подлежат включению органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых установлен факт истечения трех лет со дня: государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя; окончания проведения последней плановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя; начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности.

3.2.2. Порядок и сроки разработки ежегодного плана проверок.

3.2.2.1. В срок до 01 мая года, предшествующего году проведения плановых проверок, муниципальный инспектор направляет проект ежегодного плана проверок в адрес Председателя КУМИ и ЗР для согласования.

3.2.2.2. Председатель КУМИ и ЗР в течение пяти рабочих дней согласовывает проект ежегодного плана проверок или отправляет его на доработку с указанием причины возврата.

3.2.2.3. Муниципальный инспектор в течение пяти рабочих дней устраняет нарушения в проекте ежегодного плана проверок, выявленные председателем КУМИ и ЗР, и повторно направляет его для согласования председателю КУМИ и ЗР.

3.2.2.4. Председатель КУМИ и ЗР в срок до 01 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодного плана проверок на согласование в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области.

3.2.2.5. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный проект ежегодного плана проверок и согласует его либо направляет в адрес КУМИ и ЗР решение об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проверок.

3.2.2.6. Основаниями для отказа в согласовании проекта ежегодного плана проверок являются:

а) включение юридического лица или индивидуального предпринимателя в проект ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации, разрабатываемый Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области;

б) нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации требований к разработке ежегодного плана проверок, включая требования к периодичности проведения плановых проверок.

3.2.2.7. В случае принятия решения об отказе КУМИ и ЗР дорабатывает ежегодный план проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области на повторное согласование.

3.2.2.8. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана проверок рассматривает представленный проект и согласует его либо направляет в адрес управления муниципального контроля решение об отказе.

3.2.2.9. КУМИ и ЗР не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области.

3.2.2.10. Изменения, вносимые в ежегодный план проверок, подлежат согласованию с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области.

3.2.2.11. КУМИ и ЗР направляет в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, согласованный проект ежегодного плана проверок в прокуратуру Тонкинского муниципального района Нижегородской области.

3.2.2.12. Муниципальный инспектор в течение трех рабочих дней рассматривает поступившие из органов прокуратуры предложения по проекту ежегодного плана проверок, дорабатывает проект ежегодного плана проверок с учетом предложений органов прокуратуры и направляет его в адрес председателя КУМИ и ЗР для согласования.

3.2.2.13. Председатель КУМИ и ЗР в течение двух рабочих дней согласовывает проект ежегодного плана проверок или отправляет его на доработку с указанием причины возврата.

3.2.2.14. Муниципальный инспектор в течение двух рабочих дней устраняет нарушения в проекте ежегодного плана проверок, выявленные председателем КУМИ и ЗР, и повторно направляет его для согласования председателю КУМИ и ЗР.

3.2.2.15. Председатель КУМИ и ЗР согласовывает проект ежегодного плана проверок и направляет его в срок до 15 октября для утверждения главе администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области.

3.2.2.16. КУМИ и ЗР в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в прокуратуру Тонкинского муниципального района Нижегородской области утвержденный главой администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области ежегодный план проверок.

3.2.2.17. В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный главой администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области в сети Интернет.

3.2.2.18. Результатом осуществления административной процедуры является размещенный на официальном сайте администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области в сети Интернет ежегодный план проверок.

3.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков.

3.3.1. План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков составляется КУМИ и ЗР ежеквартально и утверждается председателем КУМИ и ЗР.

3.3.2. Основанием для включения в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков являются информация, поступившая от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возможном наличии признаков нарушений в отношении объектов земельных отношений, а также результаты дистанционного зондирования объектов земельных отношений.

3.3.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся муниципальным инспектором в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

3.3.4. Целью оформления плановых (рейдовых) заданий является проведение мероприятий по осмотру (обследованию) земельных участков, используемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.3.5. Плановые (рейдовые) задания выдаются председателем КУМИ и ЗР. Форма планового (рейдового) [задания](#P800) установлена приложением № 6 к настоящему административному регламенту.

3.3.6. В плановом (рейдовом) задании содержатся:

основание проведения осмотра (обследования) земельного участка;

фамилия, имя, отчество муниципального инспектора, уполномоченного на проведение осмотра (обследования) земельного участка;

предмет осмотра (обследования), его местоположение;

даты начала и окончания проведения осмотра (обследования) земельного участка.

3.3.7. Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков оформляются в виде актов осмотра (обследования) земельных участков.

3.3.8. Должностным лицом (лицами), ответственным за оформление результатов осмотра (обследования) земельного участка, является муниципальный инспектор, проводивший осмотр (обследование) земельного участка.

3.3.9. [Акт](#P852) осмотра (обследования) земельного участка составляется по форме, установленной приложением № 7 к настоящему административному регламенту.

3.3.10. В акте осмотра (обследования) земельного участка указываются:

дата проведения осмотра (обследования) земельного участка;

фамилия, имя, отчество муниципального инспектора, уполномоченного на проведение осмотра (обследования) земельного участка;

результаты осмотра (обследования) земельного участка;

основания для направления информации о выявленных нарушениях главе администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области;

подпись муниципального инспектора, проводившего осмотр (обследование) земельного участка;

подписи лиц, присутствовавших при проведении осмотра (обследования) земельного участка.

В случае отказа должностного лица органа государственной власти, должностного лица органа местного самоуправления, должностного лица юридического лица или его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя от подписания акта осмотра (обследования) земельного участка в нем делается соответствующая запись.

3.3.11. Акт осмотра (обследования) земельного участка оформляется непосредственно после завершения осмотра (обследования) земельного участка.

3.3.12. В случае, если для составления акта осмотра (обследования) земельного участка необходимо получить заключения по результатам проведенного осмотра (обследования) земельного участка, акт осмотра (обследования) земельного участка составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по осмотру (обследованию) земельного участка.

3.3.13. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в течение 5 рабочих дней с момента составления акта осмотра (обследования) земельного участка доводят в письменной форме до сведения главы администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4. Издание постановления о проведении проверки.

3.4.1. Основаниями для начала указанной административной процедуры являются:

3.4.1.1. Наступление месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки.

3.4.1.2. Наступление одного из оснований для проведения внеплановой проверки:

истечение срока исполнения органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении в отношении объектов земельных отношений выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность;

поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления Тонкинского муниципального района Нижегородской области, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

поступление обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, Нижегородской области, Тонкинского муниципального района Нижегородской области, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.4.2. Сроки подготовки постановления о проведении проверки.

3.4.2.1. Проект постановления о проведении плановой проверки подготавливается в срок до 10 числа месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки.

3.4.2.2. Проект постановления о проведении внеплановой проверки подготавливается в десятидневный срок с момента наступления одного из оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в [подпункте 3.4.1.2](#P227) настоящего административного регламента.

3.4.3. Порядок и сроки подготовки постановления о проведении проверки, а также форма постановления о проведении проверки утверждаются правовым актом администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области.

3.4.4. В постановлении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилия, имя, отчество, должность муниципального инспектора, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность;

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

7) наименование, номер и дата принятия настоящего административного регламента;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.4.5. Результатом данной административной процедуры является издание постановления о проведении проверки.

3.5. Проведение плановой проверки.

3.5.1. Основанием для начала указанной административной процедуры является постановление о проведении проверки.

3.5.2. Проведение проверки осуществляется муниципальным инспектором, указанным в постановлении о проведении проверки.

3.5.3. Проверка проводится в сроки, указанные в постановлении о проведении проверки.

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

3.5.4.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения управления муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки муниципальным инспектором в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении КУМИ и ЗР, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального земельного контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в КУМИ и ЗР, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, КУМИ и ЗР направляет в адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления о проведении плановой документарной проверки.

В случае, если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в КУМИ и ЗР документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений КУМИ и ЗР установит признаки нарушения в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, муниципальный инспектор вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки муниципальный инспектор не вправе требовать у органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены КУМИ и ЗР от органов государственного контроля (надзора).

3.5.4.2. Выездная плановая проверка проводится по месту нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении КУМИ и ЗР, документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя в отношении объектов земельных отношений требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципального инспектора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица органа государственной власти, руководителя или иного должностного лица органа местного самоуправления, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.5. О проведении плановой проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются КУМИ и ЗР не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии постановления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.5.6. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации КУМИ и ЗР уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

3.5.7. Результатом осуществления данной административной процедуры является проведение плановой проверки.

3.6. Проведение внеплановой проверки.

3.6.1. Основанием для начала указанной административной процедуры является постановление о проведении проверки.

3.6.2. Проведение проверки осуществляется муниципальным инспектором, указанным в постановлении о проведении проверки.

3.6.3. Проверка проводится в сроки, указанные в постановлении о проведении проверки.

3.6.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной в порядке, установленном [подпунктами 3.5.4.1](#P254) и [3.5.4.2](#P260) настоящего административного регламента.

3.6.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена КУМИ и ЗР по основаниям, указанным в [абзацах "а"](#P230) и ["б" подпункта 2 пункта 3.4.1.2](#P231) настоящего административного регламента, после согласования с прокуратурой Тонкинского района Нижегородской области.

Согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении органов государственной власти и органов местного самоуправления не требуется.

3.6.6. Председатель КУМИ и ЗР в десятидневный срок с момента наступления одного из оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в [абзацах "а"](#P230) и ["б" подпункта 2 пункта 3.4.1.2](#P231) настоящего административного регламента, подписывает [заявление](#P493) о согласовании с прокуратурой Тонкинского муниципального района Нижегородской области проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, форма которого установлена приложением № 3 к настоящему административному регламенту (далее - заявление).

3.6.7. КУМИ и ЗР в день подписания постановления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Тонкинского района Нижегородской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия постановления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.6.8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотренаадминистративная и иная ответственность, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер КУМИ и ЗР вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Тонкинского района Нижегородской области о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [подпунктом 3.6.7](#P276) настоящего административного регламента, в прокуратуру Тонкинского района Нижегородской области в течение двадцати четырех часов.

3.6.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом 3.6.8](#P277) настоящего административного регламента, орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются КУМИ и ЗР не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации управление муниципального контроля уведомляет саморегулируемую организацию не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

3.6.10. Результатом осуществления данной административной процедуры является проведение внеплановой проверки.

3.7. Оформление результатов проверки.

3.7.1. По результатам проверки муниципальным инспектором, проводящим проверку, составляется [акт](#P570) по форме, установленной приложением № 4 к настоящему административному регламенту, в двух экземплярах.

3.7.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер постановления, на основании которого проведена проверка;

4) фамилия, имя, отчество муниципального инспектора, проводившего проверку;

5) наименование проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных в отношении объектов земельных отношений нарушениях требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

9) подпись муниципального инспектора, проводившего проверку.

3.7.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения должностных лиц органа государственной власти, должностных лиц органа местного самоуправления, должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, на которых возлагается ответственность за нарушение в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу органа государственной власти, руководителю, иному должностному лицу органа местного самоуправления, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле КУМИ и ЗР.

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

3.7.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Тонкинского района Нижегородской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Тонкинского района Нижегородской области сопроводительным письмом за подписью председателя КУМИ и ЗР в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.7.8. В журнале учета проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей муниципальный инспектор, проводящий проверку, осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального инспектора, его подпись. При отсутствии журнала учета проверок запись об этом вносится в акт проверки.

3.7.9. Орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в КУМИ и ЗР в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в КУМИ и ЗР.

3.7.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, муниципальный инспектор при проведении плановой или внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации сообщают в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой или внеплановой выездной проверки.

3.7.11. Результатом осуществления данной административной процедуры является оформление муниципальным инспектором акта проверки и вручение одного экземпляра акта руководителю, иному должностному лицу органа государственной власти, руководителю, иному должностному лицу органа местного самоуправления, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

3.8. Меры, принимаемые муниципальным инспектором в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, муниципальный инспектор обязан:

выдать [предписание](#P720) (по форме, установленной приложением № 5 к настоящему административному регламенту) органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения, исходя из обстоятельств выявленных нарушений и разумного срока для их устранения, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

в течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушений, установленного предписанием, провести внеплановую проверку устранения выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Муниципальный инспектор в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию указанного акта проверки в орган государственного земельного надзора (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области);

в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с законодательством Нижегородской области.

3.8.2. Результатом осуществления данной административной процедуры является выдача предписания об устранении выявленных нарушений, направление копии акта проверки в орган государственного земельного надзора (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области).

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего административного регламента, осуществляется председателем КУМИ и ЗР.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения муниципальным инспектором положений настоящего административного регламента и направлен на выявление и устранение нарушений прав органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальных предпринимателей и (или) юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципального инспектора.

4.2. Текущий контроль осуществляется не реже одного раза в год.

4.3. Муниципальный инспектор несет ответственность за соблюдение порядка и сроков проведения проверок, правильность составления актов проверок, внесения записей в журнал учета проверок органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя (при его наличии). Персональная ответственность муниципального инспектора закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Муниципальный инспектор в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Для осуществления контроля за исполнением муниципальной функции органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, саморегулируемые организации имеют право направлять в администрацию Тонкинского муниципального района Нижегородской области, КУМИ и ЗР обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения муниципальной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими муниципальную функцию, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов.

4.5. Результаты проверки могут быть признаны недействительными по основаниям, предусмотренным ст. 20 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

5. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ В ХОДЕ

ПРОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции, на имя председателя КУМИ и ЗР либо главы администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить обращение (жалобу) в письменной форме или в форме электронного документа на адреса электронной почты: Official@adm.tnk.nnov.ru; kymi-tonkino@mail.ru.

5.3. Председатель КУМИ и ЗР проводит прием заявителей, обратившихся с жалобой, лично либо назначает лицо, ответственное за прием таких заявителей. Прием проводится по предварительной записи.

Запись проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи.

Должностное лицо, осуществляющее запись заявителей на прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.4. В письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает:

5.4.1. Наименование органа муниципального контроля либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, сведения о месте нахождения заявителя - органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) КУМИ и ЗР, должностного лица КУМИ и ЗР.

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) КУМИ и ЗР, должностного лица КУМИ и ЗР. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 15 дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений обращение рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается одно из следующих решений:

5.6.1. Об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных КУМИ и ЗР опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

5.6.2. Об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P334) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения обращения (жалобы) признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

|  |
| --- |
| Приложение №1к административному регламенту |

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

 «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Тонкинского муниципального района Нижегородской области»

Составление проекта ежегодного плана проверок до 01.05

Обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, свидетельствующие о наличии признаков нарушений в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков

Направление проекта ежегодного плана проверок до 01.06 в орган государственного земельного надзора

Утверждение ежегодного плана проверок да 01.11

Размещение ежегодного плана проверок на официальном сайте администрации в сети интернет до 31.12

Согласование акта осмотра (обследования) земельных участков

Направление информации главе администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области о выявленных нарушениях (при наличии оснований)

Издание постановления о проведении плановой проверки

Издание постановления о проведении внеплановой проверки

Уведомление о проведении проверки

Проведение проверки

Оформление результатов проверки

Составление акта проверки

Направление акта проверки в орган государственного земельного надзора

Выдача предписания

Проверка исполнения предписания

Заявление о согласовании с органами прокуратуры

Решение органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки

Решение органов прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой проверки

Направление копии акта проверки в органы прокуратуры

Проверка не проводится

Приложение № 2

к административному регламенту

Администрация Тонкинского муниципального района Нижегородской области

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

ПЛАН

проведения плановых проверок юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке [<1>](#P477) | Адреса | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | Дата начала проведения проверки [<4>](#P480) | Срок проведения плановой проверки | Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) | Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно |
| места нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, ЮЛ | места фактического осуществления деятельности ИП | места фактического осуществления деятельности юридического лица | места нахождения объектов [<2>](#P478) | дата государственной регистрации ЮЛ, ИП | дата окончания последней проверки | дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности | иные основания в соответствии с федеральным законом [<3>](#P479) | рабочих дней | рабочих часов (для МСП и МКП) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

<2> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.

<3> Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

<4> Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение № 3

к административному регламенту



|  |  |
| --- | --- |
| Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации**Тонкинского муниципального района****Нижегородской области** **ул. Ленина,1, р.п. Тонкино, 606970**Тел., факс 8 (83153) 4-84-80e-mailkymi-tonkino@mail.ruот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Прокуратура Нижегородской области |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального контроля

с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной

проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г.№ 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателейпри осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки вотношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, адрес (место нахождения) юридического лица, государственныйрегистрационный номер записи о государственной регистрации органагосударственной власти, органа местного самоуправления, юридическоголица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства

индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номерзаписи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя,идентификационный номер налогоплательщика),

осуществляющего деятельность поадресу:

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

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

2. Основание проведения проверки:

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

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "Озащите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей приосуществлении государственного контроля (надзора) и муниципальногоконтроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_ минут "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защитеправ юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлениигосударственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения:

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

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

(копия постановления администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области о проведениивнеплановой выездной проверки.Документы, содержащие сведения, послужившиеоснованием для проведения внеплановой проверки)

 Председатель КУМИ и ЗР

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

м.п. (подпись) (ФИО)

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОНКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Акт проверки

органом муниципального земельного контроля

юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ \_\_\_\_\_\_

р.п. Тонкино"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(дата составления акта)

 \_\_\_\_\_\_\_часов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_минут

(время составления акта)

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(плановая/внеплановая,

 документарная/выездная)

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

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

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического

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

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок обособленных структурныхподразделений, филиалов, представительств юридического лица или приосуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по несколькимадресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа муниципального контроля)

С копией постановления о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется припроведении выездной проверки)

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

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

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

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органамипрокуратуры)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность муниципального инспектора, проводившего проверку; вслучае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должностиэкспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитовсвидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации,выдавшего свидетельство)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,иного должностного лица (должностных лиц) органа государственной власти,должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) органаместного самоуправления, должность руководителя, иного должностного лица

(должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, ФИОиндивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, ФИОуполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случаепроведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавшихпри проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения в отношении объектов земельных отношений требованийзаконодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородскойобласти, за нарушение которых законодательством Российской Федерации,законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ииная ответственность (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (суказанием реквизитов выданных предписаний):

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

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

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

Запись в Журнал учета проверок органа государственной власти, органаместного самоуправления, юридического лица, индивидуальногопредпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведениивыездной проверки):

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

(подпись проверяющего)(подпись уполномоченного представителя органа

 государственной власти, органа местного

самоуправления, юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок органа государственной власти, органа местногосамоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя,проводимых органами государственного контроля (надзора), органамимуниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выезднойпроверки):

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

(подпись проверяющего)(подпись уполномоченного представителя органа

 государственной власти, органа местного

 самоуправления, юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,иного должностного лица или уполномоченного представителя органагосударственной власти, должность руководителя, иного должностного лица илиуполномоченного представителя органа местного самоуправления, должность

руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителяюридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченногопредставителя)

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

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

 (подпись)

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

(подписьмуниципального

инспектора, проводившего проверку)

Приложение № 5

к административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОНКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (администрация Тонкинского муниципального района Нижегородской области)

на основании акта проверки от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О. муниципального инспектора, должность, номер служебного

удостоверения, кем и когда выдано)

установлены следующие нарушения при осуществлении полномочий помуниципальному контролю:

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

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

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

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

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

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

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

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

(указать характер нарушений)

Данные факты являются нарушением:

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

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

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

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

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

(указать наименование федеральных законов, законов Нижегородской области вотношении объектов земельных отношений, за нарушение которых предусмотренаадминистративная ответственность, указать номера статей и пунктов,требования которых нарушены)

На основании ст. 17, п. 1, подп. 1 Федерального закона от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальныхпредпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) имуниципального контроля"

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

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

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

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

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

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

(указать сроки (даты) исполнения)

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.Информацию о выполнении настоящего предписания необходимо направить в Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области(606970, Нижегородская область, р.п Тонкино, ул. Ленина, дом 1, тел./факс (83153) 48480, адрес электроннойпочты:kymi-tonkino@mail.ru).

Предписание от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдал(а):

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

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

(должность лица, выдавшего предписание) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Предписание от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ получил(а):

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

(должность лица, получившего предписание) (подпись) (фамилия, имя,отчество)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копиипредписания:

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

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

(подпись муниципального инспектора, которым выдано предписание)

Приложение № 6

к административному регламенту

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

на проведение осмотра (обследования) земельного участка

р.п. Тонкино "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Провести плановый (рейдовый) осмотр (обследование) земельногоучастка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

2. Основаниями для проведения осмотра (обследования) земельного участкаявляются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата) - план проведения

плановых (рейдовых) заданий)

3. Назначить лицом, уполномоченным на проведение осмотра(обследования) земельного участка, муниципального инспектора администрацииТонкинского муниципального района Нижегородской области:

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

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

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

(ФИО должностного лица)

4. Предмет осмотра (обследования) земельного участка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(местоположение земельного участка, кадастровый номер (при наличии)

5. Срок проведения осмотра (обследования) земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_рабочих дней.

 К осмотру (обследованию) земельного участка приступить:

 с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

 Осмотр (обследование) земельного участка окончить не позднее:

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Председатель КУМИ и ЗР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (ФИО)

Приложение № 7

к административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОНКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АКТ

осмотра (обследования) земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

(место составления акта) (дата проведения осмотра)

(обследования)

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

(ФИО муниципального инспектора, должность)

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

на основании планового (рейдового) задания:

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

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

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

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

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

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(ФИО должностного лица органа государственной власти, ФИО должностного лицаоргана местного самоуправления, ФИО должностного лица юридического лица илиего уполномоченного представителя, ФИО индивидуального предпринимателя илиего уполномоченного представителя, их контактные данные)

произвел осмотр (обследование) земельного участка по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

В результате осмотра (обследования) установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(факты, указывающие на наличие (отсутствие) нарушений в отношении объектовземельных отношений требований законодательства Российской Федерации,законодательства Нижегородской области, за нарушение которыхзаконодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородскойобласти предусмотрена административная и иная ответственность (с указаниемположений нормативных правовых актов)

Основания для направления информации о выявленных нарушениях главеадминистрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области:

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

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

(указать правовые основания о направлении информации (сведений)

о выявленных нарушениях)

Подпись лица, проводившего осмотр (обследование) земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО должностного лица, проводившего

 осмотр (обследование) земельного участка)

Подписи лиц, присутствующих при проведении осмотра (обследования)земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО должностного лица органагосударственной власти, ФИО должностного лица органа местногосамоуправления, ФИО должностного лица юридического лица или егоуполномоченного представителя, ФИО индивидуального предпринимателя или егоуполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО должностного лица органагосударственной власти, ФИО должностного лица органа местногосамоуправления, ФИО должностного лица юридического лица или егоуполномоченного представителя, ФИО индивидуального предпринимателя или егоуполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО должностного лица органагосударственной власти, ФИО должностного лица органа местногосамоуправления, ФИО должностного лица юридического лица или егоуполномоченного представителя, ФИО индивидуального предпринимателя или егоуполномоченного представителя)

Пометка об отказе должностного лица юридического лица или егоуполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя или егоуполномоченного представителя от подписания акта осмотра (обследования)земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись муниципального инспектора, проводившего осмотр(обследование) земельного участка)