**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.01.2017 № \_\_\_

Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля» на территории муниципального образования «Первомайский район»

В целях установления порядка организации и проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля при проведении проверок соблюдения установленного режима использования земельных участков, в соответствии со статьей 16 Федерального закона 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», Законом Томской области от 18.09.2015 № 124-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Томской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля» на территории муниципального образования «Первомайский район» (далее - Административный регламент).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заветы Ильича» и разместить на официальном сайте Администрации Первомайского района (http//:pmr.tomsk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, и на портале государственных и муниципальных услуг Томской области (<http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Первомайского района по строительству, ЖКХ, дорожному комплексу, ГО и ЧС.

Глава Первомайского района И.И. Сиберт

А.О. Чернаков

8 38 (245) 2-23-34

Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля» на территории муниципального образования «Первомайский район»

**I. Общие положения**

Вид муниципального контроля   
 1. Вид муниципального контроля - муниципальный земельный контроль.  
Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль   
 2. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Первомайский район» осуществляет Управление имущественных отношений Администрации Первомайского района (далее - Уполномоченный орган).  
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление   
муниципального контроля, с указанием их реквизитов  
 3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с действующим законодательством:  
- [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937);  
- [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690);  
- [Земельным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);  
- [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667);   
- [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063);  
- [Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901978846) (далее - [Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901978846));  
- [Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](http://docs.cntd.ru/document/902135756) (далее - [Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756));  
- [постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»](http://docs.cntd.ru/document/902223988) (далее - [постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489](http://docs.cntd.ru/document/902223988));  
- [постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»](http://docs.cntd.ru/document/420243538) (далее - [постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515](http://docs.cntd.ru/document/420243538));  
- [постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 № 1 «О государственном земельном надзоре»](http://docs.cntd.ru/document/420243939);  
- Законом Томской области [от 11.01.2007 № 5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления»](http://docs.cntd.ru/document/951818282) (далее - Закон Томской области [от 11.01.2007 № 5-ОЗ](http://docs.cntd.ru/document/951818282));  
- Законом Томской области [от 09.07.2015 № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области»](http://docs.cntd.ru/document/467921799);  
- Законом Томской области [от 18.09.2015 № 124-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Томской области»](http://docs.cntd.ru/document/467923164) (далее - Закон Томской области [от 18.09.2015 № 124-ОЗ](http://docs.cntd.ru/document/467923164));

- Устав МО «Первомайский район»;

**Предмет муниципального контроля**

4. Предметом муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Первомайский район» является соблюдение обязательных требований земельного законодательства, установленных законодательством Российской Федерации, Томской области, всеми участниками земельных отношений: юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами (далее - субъект проверки), за исключением земель, находящихся в федеральной собственности и собственности субъекта Российской Федерации.  
  
5. Исполнение муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля» на территории муниципального образования «Первомайский район» (далее - муниципальная функция) осуществляется в виде проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения установленного режима использования земельных участков (далее - плановые и внеплановые проверки).   
  
Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки:  
  
1) при проведении документарной проверки осуществляется проверка правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок и сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости, едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  
  
2) при выездной проверке осуществляется визуальное обследование земельного участка (далее - обследование земельного участка).  
  
6. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем 10 процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем 2 членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.  
  
7. Действие Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля» на территории муниципального образования «Первомайский район» (далее - Административный регламент) не распространяется на осуществление контроля за соблюдением условий договоров аренды земельных участков, договоров безвозмездного пользования земельными участками.  
  
8. Муниципальная функция исполняется должностными лицами Уполномоченного органа, осуществляющего:  
  
1) подготовку и направление в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в срок до 01 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения установленного режима использования земельных участков в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;  
  
2) подготовку и направление в прокуратуру муниципального образования «Первомайский район» в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения установленного режима использования земельных участков в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованного с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора;  
  
3) подготовку и утверждение в срок до 01 октября года, предшествующего году проведения проверок, ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения установленного режима использования земельных участков в отношении органов местного самоуправления, органов государственной власти;  
  
4) утверждение в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения установленного режима использования земельных участков в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованного с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора и прокуратурой Первомайского района;  
  
5) подготовку и утверждение в срок до 01 января года, предшествующего году проведения проверок, ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения установленного режима использования земельных участков в отношении граждан;  
  
6) проверку соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «Первомайский район», по оформлению документов при использовании земельных участков;  
  
7) проверку соблюдения собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами земельных участков установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением и видом разрешенного использования;  
  
8) принятие в соответствии с предоставленными полномочиями мер по устранению нарушений земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «Первомайский район», в пределах своей компетенции;  
  
9) контроль за исполнением выданных по результатам проверок предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «Первомайский район», в пределах своей компетенции.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля   
  
9. Место нахождение Уполномоченного органа: Томская область, Первомайский район, с. Первомайское, ул. Ленинская, 38, 3 этаж, кабинет 313.  
  
Режим работы:   
понедельник, вторник, среда - с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30;

суббота, воскресенье - выходные дни.  
  
Контактные телефоны: 8 (38245) 2-23-34.

Адрес электронной почты: [kums@pmr.tomsk.ru](mailto:kums@pmr.tomsk.ru).

Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http//:pmr.tomsk.ru.  
  
10. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы Уполномоченного органа:  
  
1) лично при обращении к должностному лицу Уполномоченного органа;  
  
2) по контактным телефонам в часы работы Уполномоченного органа, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента;  
  
3) посредством обращения на адрес электронной почты, указанной в пункте 9 настоящего Административного регламента;  
  
4) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Уполномоченного органа: (http//:pmr.tomsk.ru);  
  
5) на информационных стендах в здании Уполномоченного органа;  
  
6) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru/;  
  
11. Обращения по вопросам осуществления муниципального земельного контроля принимаются по контактным телефонам в соответствии с графиком работы Уполномоченного органа.  
  
12. При личном обращении за информацией по вопросам осуществления муниципального земельного контроля должностное лицо Уполномоченного органа обязано принять заинтересованное лицо в соответствии с графиком работы. Время ожидания в очереди при личном обращении - 15 минут. Ответы на устные обращения с согласия гражданина могут быть даны в ходе личного приема.  
  
13. Письменные, устные обращения граждан, обращения, поступившие по информационным телекоммуникационным системам общего пользования, рассматриваются 30 календарных дней со дня регистрации.  
  
14. Обращение считается рассмотренным, если даны ответы на все поставленные в нем вопросы, приняты меры, дан письменный ответ заинтересованному лицу.  
  
15. Сведения об исполнении муниципальной функции и Административном регламенте размещаются на официальном сайте Администрации Первомайского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http//:pmr.tomsk.ru).

**Срок осуществления муниципального земельного контроля**

16. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [статьями 11](http://docs.cntd.ru/document/902135756) и [12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ,](http://docs.cntd.ru/document/902135756) статьями 4 и 5 Закона Томской области [от 18.09.2015 № 124-ОЗ](http://docs.cntd.ru/document/467923164), не может превышать 20 рабочих дней.  
  
17. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.  
  
В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.  
  
На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностного лица органа муниципального земельного контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.  
  
18. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Первомайского района, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.  
  
19. Срок проведения документарной и выездной проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.  
  
20. Срок проведения каждой из проверок в отношении граждан не может превышать 1 месяца.  
  
21. Общий срок осуществления муниципального земельного контроля не может быть менее совокупности сроков выполнения административных процедур (действий).  
  
22. Совокупность сроков выполнения административных процедур по организации, проведению и оформлению проверки составляет 41 день.

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

Организация и проведение плановой проверки   
  
23. Основанием для начала административной процедуры являются разрабатываемые Уполномоченным органом и утверждаемые правовым актом Администрации Первомайского района ежегодные планы проведения плановых проверок в соответствии со сроками и требованиями, указанными в пункте 8 настоящего Административного регламента:  
  
1) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;   
  
2) в отношении органов местного самоуправления, органов государственной власти;  
  
3) в отношении граждан.  
  
Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения установленного режима использования земельных участков в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение 3 лет со дня:  
  
а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;  
  
б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;  
  
в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.  
  
24. Подготовка плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется по форме, утвержденной [постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489](http://docs.cntd.ru/document/902223988).  
  
В ежегодных планах проведения плановых проверок органов местного самоуправления, органов государственной власти, граждан указываются следующие сведения:  
  
1) наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества граждан;  
  
2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;  
  
3) сроки проведения каждой плановой проверки;  
  
4) наименование Уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку.  
  
При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

25. Направление в Асиновский межмуниципальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области (далее – Асиновский межмуниципальный отдел Росреестра по Томской области) в срок до 01 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения установленного режима использования земельных участков в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.  
  
26. Направление в прокуратуру Первомайского района в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения установленного режима использования земельных участков в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованного Асиновский межмуниципальный отдел Росреестра по Томской области.  
  
27. Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения установленного режима использования земельных участков в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.  
  
28. Подготовка и утверждение в срок до 01 октября года, предшествующего году проведения проверок, ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения установленного режима использования земельных участков в отношении органов местного самоуправления, органов государственной власти.  
  
29. Подготовка и утверждение в срок до 01 января года, предшествующего году проведения проверок, ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения установленного режима использования земельных участков в отношении граждан.  
  
30. Размещение ежегодных планов проведения плановых проверок на официальном сайте Администрации Первомайского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http//:pmr.tomsk.ru) и публикация в печатном издании, предназначенном для официального опубликования муниципальных правовых актов «Заветы Ильича», в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.  
  
31. Основанием для начала проведения плановой проверки как административной процедуры является издание распоряжения Администрации Первомайского района о проведении проверки по муниципальному земельному контролю (далее - распоряжение) по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141), либо по прилагаемой форме 3 в случае проведения проверки в отношении органа местного самоуправления, органа государственной власти, гражданина.   
  
32. Проект распоряжения в срок не позднее 2 рабочих дней визируется начальником Уполномоченного органа (заместителем в период его отсутствия (отпуск, командировка, учеба, болезнь, другие уважительные причины отсутствия), направляется на подпись Главе Первомайского района.

Максимальное время исполнения административной процедуры по принятию решения о проведении проверки - 10 рабочих дней.  
  
33. Подготовка и направление в рамках межведомственного взаимодействия запросов с целью получения следующих документов, в том числе в электронной форме:  
  
1) сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  
  
2) кадастровой выписки о земельном участке;  
  
3) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.  
  
Максимальное время исполнения административной процедуры по направлению запросов и получению документов - 5 рабочих дней.  
  
34. Уведомление субъекта проверки о проведении проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки и не позднее чем за 2 рабочих дня, если проверка осуществляется в отношении граждан, посредством направления уведомления любым доступным способом с приложением распоряжения, заверенного печатью Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района.  
  
35. Уведомление саморегулируемой организации в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации.  
  
36. Проведение документарной и (или) выездной проверки согласно срокам, указанным в разделе II настоящего Административного регламента.  
  
37. Составление акта проверки непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141, либо по прилагаемой форме 2 в случае проведения проверки в отношении органа местного самоуправления, органа государственной власти, гражданина.  
  
38. Вручение одного из экземпляров акта проверки с копиями приложений в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня составления акта проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.   
  
В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки экземпляр акта проверки направляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня составления акта проверки, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа, проводившего проверку.  
  
39. Размещение информации о результатах проведенной проверки на официальном сайте Администрации Первомайского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http//:pmr.tomsk.ru) в случае проведения проверки в отношении органа местного самоуправления, органа государственной власти.  
  
40. Результатом административной процедуры является акт проверки, составленный должностным лицом Уполномоченного органа.  
  
41. Плановая проверка одного и того же субъекта проверки проводится не чаще 1 раза в 3 года.

**Организация и проведение внеплановой проверки**

42. Основаниями для начала административной процедуры является:  
  
1) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей наряду с основаниями, предусмотренными частью 2 [статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756):  
  
а) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства Российской Федерации и Томской области;  
  
б) поступление в орган муниципального земельного контроля обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов и органов местного самоуправления о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, Томской области, муниципальных образований, юридических лиц, граждан;  
  
в) непосредственное обнаружение органом муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района;  
  
2) в отношении органов местного самоуправления, органов государственной власти:  
  
а) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района;  
  
б) поступление в орган муниципального земельного контроля обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов и органов местного самоуправления о фактах нарушений земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан, о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, Томской области, Первомайского района, юридических лиц, граждан;  
  
в) непосредственное обнаружение органом муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района;  
  
3) в отношении граждан:  
  
а) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района;  
  
б) поступление в орган муниципального земельного контроля обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов и органов местного самоуправления о фактах нарушений земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан, о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, Томской области, Первомайского района, юридических лиц, граждан;  
  
в) непосредственное обнаружение органом муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района.  
  
43. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.  
  
44. Основанием для начала проведения внеплановой проверки является издание распоряжения Администрации Первомайского района о проведении внеплановой проверки по муниципальному земельному контролю по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141, либо по прилагаемой форме 3 в случае проведения проверки в отношении органа местного самоуправления, органа государственной власти, гражданина.   
  
45. Проект распоряжения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю в срок не позднее 1 рабочего дня визируется начальником Уполномоченного органа (заместителем в период его отсутствия (отпуск, командировка, учеба, болезнь, другие уважительные причины отсутствия), направляется на подпись Главе Администрации Первомайского района.  
  
Подписанное Главой Администрации Первомайского района распоряжение направляется в Уполномоченный орган для проведения проверки.  
  
Максимальное время исполнения административной процедуры по принятию решения о проведении проверки - 5 рабочих дней.  
  
46. Подготовка и направление в рамках межведомственного взаимодействия запросов с целью получения следующих документов, в том числе в электронной форме:  
  
1) сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  
  
2) кадастровой выписки о земельном участке;  
  
3) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.  
  
Максимальное время исполнения административной процедуры по получению документов - 5 рабочих дней.  
  
47. Представление либо направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в прокуратуру Первомайского района в случаях, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента.  
  
К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:  
  
1) копия распоряжения Администрации Первомайского района о проведении внеплановой выездной проверки, заверенная печатью Уполномоченного органа;  
  
2) копии обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, копии документов с информацией от органов государственной власти, органов местного самоуправления из средств массовой информации (печатных изданий, интернет-источников), иных имеющихся документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки.  
  
48. Уведомление субъекта проверки о проведении проверки по муниципальному земельному контролю не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки осуществляется посредством направления уведомления любым доступным способом с приложением распоряжения Администрации Первомайского района о проведении внеплановой выездной проверки по муниципальному земельному контролю.  
  
49. Уведомление саморегулируемой организации в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации.  
  
50. Проведение документарной и (или) выездной внеплановой проверки согласно срокам, указанным в разделе II настоящего Административного регламента.  
  
51. Составление акта проверки в 2 экземплярах по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141, либо по прилагаемой форме 2 в случае проведения проверки в отношении органа местного самоуправления, органа государственной власти, гражданина.  
  
52. Вручение одного из экземпляров акта проверки с копиями приложений в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня составления акта проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.   
  
В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, органа государственной власти, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки экземпляр акта проверки направляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня составления акта проверки, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа, проводившего проверку.  
  
53. Размещение информации о результатах проведенной проверки на официальном сайте Администрации Первомайского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http//:pmr.tomsk.ru) в случае проведения проверки в отношении органа местного самоуправления, органа государственной власти.  
  
54. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится после согласования с прокуратурой Первомайского района, если в обращении изложены следующие факты:  
  
1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  
  
2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.  
  
55. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.  
  
56. Результатом административной процедуры является акт проверки, составленный должностным лицом Уполномоченного органа.

**Документарная проверка**

57. Основанием для начала административной процедуры являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района и постановлениями органов муниципального земельного контроля.  
  
58. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом Уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении Администрации Первомайского района, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном [статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756), акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении субъекта проверки муниципального земельного контроля.  
  
59. Уполномоченный орган при организации проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.  
  
Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.  
  
Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки вправе представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Уполномоченный орган по собственной инициативе.  
  
60. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации Первомайского района, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района, должностное лицо Уполномоченного органа направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации Первомайского района о проведении документарной проверки.  
  
61. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы.  
  
62. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления, органа государственной власти, его уполномоченного представителя, руководителя, гражданина или его уполномоченного представителя.   
  
Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.  
  
Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального земельного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.  
  
63. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданина документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.  
  
64. Субъект проверки, представляющий должностному лицу Уполномоченного органа пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.  
  
65. Должностное лицо Уполномоченного органа рассматривает представленные субъектом проверки (его уполномоченным представителем) пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, в течение 5 рабочих дней со дня получения.  
  
В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо установит признаки нарушения обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района, должностное лицо органа муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.  
  
66. При проведении документарной проверки должностное лицо Уполномоченного органа, проводившее проверку, не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены им от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.  
  
67. Документарная проверка (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.   
  
68. Результатом административной процедуры по проведению документарной проверки является акт проверки, составленный должностным лицом Уполномоченного органа.

**Выездная проверка**

69. Основанием для начала административной процедуры является ситуация, когда при документарной проверке не представляется возможным:  
  
1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;  
  
2) оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Томской области или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.  
  
70. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также состояние зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов, используемых субъектом проверки при осуществлении деятельности территорий, и принимаемые меры по исполнению обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района.  
  
71. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту осуществления деятельности субъектом проверки.  
  
72. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Уполномоченного органа, обязательного ознакомления субъекта проверки, его уполномоченного представителя с распоряжением и с полномочиями проводящего выездную проверку должностного лица Уполномоченного органа, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.  
  
73. Субъект проверки либо его уполномоченный представитель обязан предоставить должностному лицу Уполномоченного органа возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки.  
  
В случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, субъекту проверки необходимо обеспечить доступ проводящему выездную проверку должностному лицу Уполномоченного органа и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в том числе в используемые субъектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом проверки подобным объектам.  
  
74. Результатом административной процедуры по проведению выездной проверки является акт проверки с фототаблицей по прилагаемой форме 4.  
  
75. Уполномоченный орган привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки (в отношении которых проводится проверка) и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц, а также должностных лиц Администрации Первомайского района.  
  
76. О проведенной проверке должностным лицом Уполномоченного органа в журнале учета проверок (в случае его наличия у юридических лиц, органов местного самоуправления, органов государственной власти, индивидуальных предпринимателей) осуществляется запись, содержащая сведения о наименовании Уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывается фамилия, имя, отчество и должность проводящего проверку и его подпись.

**Оформление результатов проверки**

77. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки.  
  
78. По результатам проверки (плановой, внеплановой (в форме документарной и (или) выездной проверки) должностное лицо Уполномоченного органа составляет акт проверки в 2 экземплярах по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141, либо по прилагаемой форме 2 в случае проведения проверки в отношении органа местного самоуправления, органа государственной власти, гражданина, непосредственно после ее завершения.  
  
79. В акте проверки указываются:  
  
1) дата, время и место составления акта проверки;  
  
2) наименование Уполномоченного органа;  
  
3) дата и номер распоряжения Администрации Первомайского района о проведении проверки;  
  
4) фамилия, имя, отчество и должность лица Уполномоченного органа, проводившего проверку;  
  
5) наименование проверяемого лица (для органа местного самоуправления, органа государственной власти), а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправлениям, органа государственной власти, присутствовавших при проведении проверки, фамилия, имя, отчество гражданина;  
  
6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;  
  
7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;  
  
8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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 должностного лица Уполномоченного органа, проводившего проверку.  
  
80. К акту проверки прилагаются:  
  
1) связанные с результатами проверки документы, в том числе подтверждающие наличие нарушений обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района, в случае проведения проверки в отношении органа местного самоуправления, органа государственной власти, гражданина;  
  
2) объяснения субъекта проверки либо его уполномоченного представителя, на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.  
  
81. В случае отсутствия проверяемого лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки такой акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.  
  
82. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается субъекту проверки под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа, проводившего проверку.  
  
83. Результаты выездной проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.  
  
84. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района, должностное лицо, проводившее проверку, обязано выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по прилагаемой форме 1, содержащее следующие сведения:  
  
1) дату и место составления предписания;  
  
2) дату и номер акта проверки, на основании которого выдается предписание;  
  
3) фамилию, имя, отчество и должность лица Уполномоченного органа, выдавшего предписание;  
  
4) наименование субъекта проверки (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), а также фамилию, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, присутствовавших при проведении проверки;  
  
5) ссылку на положения законов и (или) иных нормативных правовых актов, являющихся основаниями для вынесения предписания;  
  
6) перечень мероприятий, которые должны быть проведены субъектом проверки в целях выполнения предписания;  
  
7) срок выполнения предписания;  
  
8) подпись должностного лица Уполномоченного органа, выдавшего предписание;  
  
9) сведения о вручении копии предписания субъекту проверки, подписи должностного лица органов местного самоуправления, органов государственной власти, юридического лица, подписи индивидуального предпринимателя, гражданина, расшифровки подписей, дату вручения либо отметку об отправлении предписания почтой.  
  
85. Предписание считается выполненным, если выполнены все пункты предписания. Выполнение предписания проверяется внеплановой проверкой.  
  
86. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района, должностное лицо органа муниципального земельного контроля при проведении проверки таких членов саморегулируемой организации направляет сообщение в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.  
  
87. Максимальный срок исполнения административной процедуры по оформлению результатов проверки составляет 3 рабочих дня.  
  
88. Результатом административной процедуры является акт проверки и предписание (в случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных земельным законодательством Российской Федерации).  
  
89. Если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Первомайского района, акт проверки направляется в орган прокуратуры в срок 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.  
  
90. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, должностное лицо Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в Асиновский межмуниципальный отдел Росреестра по Томской области согласно [постановлению Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515](http://docs.cntd.ru/document/420243538).  
  
Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью начальника Уполномоченного органа, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.  
  
91. В случае выявления нарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 [статьи 19.5](http://docs.cntd.ru/document/901807667), статьей [19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,](http://docs.cntd.ru/document/901807667) должностное лицо Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки составляет протокол об административном правонарушении согласно Закону Томской области [от 15.12.2014 № 185-ОЗ](http://docs.cntd.ru/document/467917603).  
  
92. Если в ходе мероприятий по проверке стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения проверок, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, пресечения и предотвращения которых не относятся к полномочиям Уполномоченного органа, Уполномоченный орган в срок 3 рабочих дня после выявления нарушений направляет информацию о таких нарушениях в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации, Томской области или органы местного самоуправления.  
  
93. Во всех случаях выявления нарушений результаты проведения проверки незамедлительно направляются должностным лицом в прокуратуру Первомайского района с пометкой «для сведения».  
  
94. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.  
  
95. Хранение акта проверки, в том числе приложенных документов, связанных с результатами проверки, осуществляется в течение 5 лет.

IV. Порядок контроля за исполнением административного регламента

96. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, и принятием решений должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется руководителем Уполномоченного органа.  
  
97. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении проверок соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется руководителем Уполномоченного органа.  
  
Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами (должностными лицами) Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области.  
  
98. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).  
  
Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.  
  
Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.  
  
99. Специалисты (должностные лица) Уполномоченного органа несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при проведении проверок.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов муниципального контроля, а также их должностных лиц

100. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц, а также принимаемые ими решения при осуществлении муниципального лесного контроля.  
  
101. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе проведения проверки:  
  
1) должностных лиц Уполномоченного органа - руководителю Уполномоченного органа;  
  
2) руководителя Уполномоченного органа, иных должностных лиц Уполномоченного органа - Главе Администрации Первомайского района.  
  
102. Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа (далее - письменное обращение).  
  
Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления или должностному лицу, подлежит рассмотрению в порядке, установленном [Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901978846) и Законом Томской области [от 11.01.2007 № 5-ОЗ](http://docs.cntd.ru/document/951818282).  
  
103. Жалоба в письменной форме (форме электронного документа) должна содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, его почтовый адрес или адрес электронной почты, существо обжалуемого решения, действия (бездействия). Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.  
  
104. Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.  
  
В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.  
  
105. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные [Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901978846) и Законом Томской области [от 11.01.2007 № 5-ОЗ](http://docs.cntd.ru/document/951818282).  
  
106. Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения либо дня проведения личного приема. Если для рассмотрения письменного обращения необходимо проведение специальной проверки, а также в случае направления запроса, предусмотренного пунктом 2 части 1 [статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901978846), Глава Администрации Первомайского района вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо.  
  
107. Должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего обращение.  
  
По результатам рассмотрения обращения соответствующим должностным лицом (руководителем органа) принимается решение по существу поставленных в обращении вопросов.  
  
108. Если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.  
  
109. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.  
  
110. Если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заявителю неоднократно (то есть более 1 раза) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе принять решение о прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. Заинтересованное лицо, направившее обращение, уведомляется о данном решении.  
  
111. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.  
  
112. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и Томской области, руководитель Уполномоченного органа в срок 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которого нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав и (или) законных интересов.   
  
В случае поступления обращения заинтересованного лица на имя Главы Администрации Первомайского района ответ дается за подписью Главы Администрации Первомайского района.  
  
113. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе проведения проверки, в суд (в арбитражный суд). Сроки и порядок такого обжалования установлены гражданским процессуальным законодательством (арбитражным процессуальным законодательством) Российской Федерации.

Форма 1. Предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района

Форма 1

**Предписание  
об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами  
Управления имущественных отношений**

**Администрации Первомайского района**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по делу/материалам проверки № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального земельного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
( (должность, Ф.И.О. лица, осуществляющего проверку))  
  
провел (а) проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( (адрес земельного участка))

Земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((адрес, площадь, данные о земельном участке, кадастровый номер, вид разрешенного использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((правоудостоверяющих) документов))  
  
используется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((наименование, ИНН органа местного самоуправления, органа государственной власти, юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина))  
  
В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района, выразившееся в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
( (описание нарушения))  
  
Указанное нарушение допущено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((наименование, ИНН органа местного самоуправления, органа государственной власти, юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина))  
  
Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(( должность, Ф.И.О. лица, осуществляющего проверку))  
  
руководствуясь [статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), Законом Томской области [от 18.09.2015 № 124-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Томской области»](http://docs.cntd.ru/document/467923164)  
  
ОБЯЗЫВАЮ:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((должность руководителя, Ф.И.О руководителя, наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти, юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина)) 

устранить допущенное нарушение в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
  
Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представить должностному лицу органа муниципального земельного контроля\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
((Ф.И.О.))  
  
по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

((адрес органа муниципального земельного контроля))

В соответствии со [статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667) за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района, установлена административная ответственность.  
  
В случае неустранения в установленный срок указанного нарушения материалы о неисполнении предписания будут направлены в суд.  
  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((подпись) (Ф.И.О.))  
(М.П.)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((отметка о вручении предписания)) 

Форма 2. Акт проверки органом муниципального земельного контроля

Форма 2

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ( (место составления акта))  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ((дата составления акта)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Акт проверки  
органом муниципального земельного контроля**  
№ \_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((место проведения проверки (предмет проверки))  
  
на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
( (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
  
была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((плановая/внеплановая, документарная/выездная))  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((наименование, ИНН органа местного самоуправления, органа государственной власти,   
  
Ф.И.О. гражданина))  
  
Дата и время проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
( (рабочих дней/часов))  
  
Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
( (наименование органа муниципального земельного контроля))  
  
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((заполняется при проведении выездной проверки))  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((Ф.И.О., подписи, дата))  
  
Лицо (а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
( (Ф.И.О., должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку))  
  
При проведении проверки присутствовал (и): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((Ф.И.О. руководителя (представителя), наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти,   
Ф.И.О. гражданина))  
  
В ходе проверки обязательных требований земельного законодательства установлено, что:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации, Томской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Управления имущественных отношений Администрации Первомайского района, по вопросам использования земель не зафиксированы (зафиксированы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Запись в Журнал учета проверок органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, проводимых органами муниципального земельного контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((подпись руководителя (представителя) органа местного самоуправления, органа государственной власти, гражданина либо законного представителя))  
  
Прилагаемые к акту документы:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((Ф.И.О. руководителя (представителя), наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти, Ф.И.О. гражданина))  
  
Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
( (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)) 

Форма 3

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

00.00.2017 №  
  
О проведении проверки по муниципальному земельному контролю в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти, Ф.И.О. гражданина))  
  
1. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((с указанием наименований, номеров и дат их принятия))  
  
2. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти, Ф.И.О.  
гражданина и их место нахождения (место регистрации))  
  
3. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((Ф.И.О., должность должностного лица Уполномоченного органа, проводящего проверку))  
  
4. Привлечь к проведению проверки представителей экспертных организаций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
6. Предметом настоящей проверки является\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
К проведению проверки приступить  
с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
  
Проверку окончить не позднее  
«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
  
8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
9. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((с указанием наименований, номеров и дат их принятия))  
  
10. Перечень документов, представление которых органом местного самоуправления, органа государственной власти, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Первомайского района И.И. Сиберт

Форма 4. Фототаблица

Форма 4

**Фототаблица  
  
органа муниципального земельного контроля**

Фото

Должностное лицо, проводившее проверку:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((подпись, Ф.И.О. уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку))  
  
Субъект проверки:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
((подпись, Ф.И.О. руководителя (представителя) органа местного самоуправления, органа государственной власти, гражданина либо законного представителя))