

Дата рег.

Рег. номер

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 части 2 статьи 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Правительства Пермского края от 1 июня 2012 г. N 383-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля"

Администрация Кунгурского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Кунгурского муниципального района.

2. Постановление опубликовать в печатном издании «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования «Кунгурский муниципальный район»» и на официальном сайте: [http://kungur.permarea.ru](http://kungur.permarea.ru/).

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Егорова А.И.

Глава муниципального района В.И. Лысанов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации Кунгурского

муниципального района

 от\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_Рег. номер

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления муниципального земельного контроля на территории Кунгурского муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Кунгурского муниципального района (далее - Административный регламент) разработан в целях реализации Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 14.04.2015 № 222-п и устанавливает порядок, сроки и последовательность действий должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

1.2. Муниципальный земельный контроль на территории Кунгурского муниципального района (далее - муниципальный земельный контроль) - деятельность уполномоченного органа (далее - орган муниципального земельного контроля) и его должностных лиц, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований по использованию земель, установленных действующим законодательством, юридическими лицами и их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется Управлением имущественных, земельных отношений и градостроительства Кунгурского муниципального района.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

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

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Законом Пермского края от 6 апреля 2015 г. N 460-ПК "Об административных правонарушениях в Пермском крае";

Постановлением Правительства Пермского края от 14 апреля 2015 № 222-п «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края»;

Уставом муниципального образования «Кунгурский муниципальный район»;

решением Земского Собрания Кунгурского муниципального района от 24 мая 2012 г. N 494 «Об утверждении Положения об Управлении имущественных, земельных отношений и градостроительства Кунгурского муниципального района».

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения требований законодательства при использовании земель Кунгурского муниципального района органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими лицами, юридическими лицами и их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями.

Муниципальный земельный контроль осуществляется за:

соблюдением физическими лицами, юридическими лицами и их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, земельного законодательства Российской Федерации, Пермского края и правовых актов Кунгурского муниципального района по использованию земель;

соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

соблюдением порядка передачи права пользования земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования Кунгурский муниципальный район и муниципальных образований в составе Кунгурского муниципального района, и земельными участками, право распоряжения которыми принадлежит органам местного самоуправления (уполномоченным действующим законодательством) на территории Кунгурского муниципального района;

соблюдением разрешенного использования земель;

исполнением выданных уполномоченными должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, предписаний об устранении нарушений требований законодательства по использованию земель;

наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

соблюдением особых режимов и ограничений в использовании земель.

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

1.6.1. должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль (далее - должностные лица), - муниципальные служащие органа муниципального земельного контроля, осуществляющие полномочия по муниципальному земельному контролю;

1.6.2. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении проверок в отношении граждан имеют право:

беспрепятственно (при предъявлении служебного удостоверения и копии правового акта Управления имущественных, земельных отношений и градостроительства Кунгурского муниципального района о назначении проверки получать доступ на земельные участки и осматривать их;

осуществлять проверки, предусмотренные настоящим Порядком;

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

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

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

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

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

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

привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок;

осуществлять взаимодействие с федеральными органами государственного земельного надзора;

использовать фото-, видео-, аудиотехнику и другую технику для фиксации выявленных нарушений, проведения контрольных замеров земельных участков;

осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Пермского края и иными нормативными правовыми актами.

1.6.3. Должностные лица муниципального земельного контроля при проведении проверок в отношении граждан обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в сфере земельных отношений;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы гражданина, в отношении которого проводится проверка;

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

не препятствовать гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

соблюдать сроки проведения проверок, установленные настоящим Порядком;

не требовать от гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Пермского края;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Пермского края.

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

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

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

получать разъяснения о своих правах и обязанностях;

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

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

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

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством;

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

обеспечить свое присутствие при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

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

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

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

1.8. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является соблюдение физическими лицами, юридическими лицами и их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления требований законодательства при использовании земель Кунгурского муниципального района.

**II. Требования к порядку осуществления муниципального**

**земельного контроля**

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля:

2.1.1. информация об органе муниципального земельного контроля:

Управление имущественных, земельных отношений и градостроительства Кунгурского муниципального района: г. Кунгур, ул. Ленина, 95, т. 3-27-26, 3-21-52, адрес электронной почты: "kizokungur@yandex.ru ".

Режим работы Управления имущественных, земельных отношений и градостроительства Кунгурского муниципального района: понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 час. до 17.00 час., перерыв на обед - с 12.00 час. до 12.48 час., пятница - с 8.00 час. до 16.00 час., перерыв на обед - с 12.00 час. до 12.48 час., суббота, воскресенье - выходные дни;

2.1.2. настоящий Административный регламент, сведения об адресе и контактных телефонах должностных лиц органа муниципального земельного контроля, ежегодные планы проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, информация о результатах проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте муниципального образования Кунгурский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www. kungur.permarea.ru), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru);

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

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

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

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

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

2.2. Срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля:

2.2.1. периодичность осуществления муниципального земельного контроля определяется ежегодными планами проведения плановых проверок по осуществлению муниципального земельного контроля;

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

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Состав административных процедур (действий).

Осуществление муниципального земельного контроля включает следующие административные процедуры:

принятие приказа о проведении проверки;

организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки;

организация и проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки;

оформление результатов проведения проверок;

принятие мер по результатам проверки.

3.2. Принятие приказа о проведении проверки:

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

3.2.2. плановые проверки соблюдения земельного законодательства юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями проводятся на основании утверждаемого руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодного плана проверок, разработанного в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", по форме и в порядке, которые установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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.

3.2.3. плановые проверки соблюдения земельного законодательства физическими лицами проводятся на основании утверждаемых руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодных планов проведения проверок соблюдения земельного законодательства физическими лицами.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок соблюдения земельного законодательства физическим лицом является непроведение ранее проверки соблюдения земельного законодательства физическим лицом либо истечение одного года со дня возникновения прав у гражданина на проверяемый объект земельных отношения, либо истечение одного года со дня окончания проведения последней плановой проверки соблюдения земельного законодательства физическим лицом;

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

проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - до 15 мая года, предшествующего году проведения плановых проверок;

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

3.2.5. проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направляется на согласование в федеральные органы государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения проверок, и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок направляется в органы прокуратуры;

3.2.6. в случае поступления предложений от федеральных органов государственного земельного надзора и (или) органов прокуратуры проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей дорабатывается;

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

3.2.8. утвержденный руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте муниципального образования Кунгурский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www. kungur.permarea.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru);

3.2.9. внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями проводятся:

при истечении сроков исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, ранее выданных должностными лицами органа муниципального земельного контроля;

в случае поступления в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008;

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

при обнаружении данных, указывающих на наличие нарушений земельного законодательства;

при получении заявлений и обращений от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

при истечении сроков исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, ранее выданных должностными лицами муниципального земельного контроля;

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

3.2.12.  приказ о проведении проверки соблюдения земельного законодательства юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем издается по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3.2.13. о проведении проверки соблюдения земельного законодательства физическим лицом издается приказ руководителя органа муниципального земельного контроля.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.13. проверяемое лицо, представляющее в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [пункте 3.3.12](#Par189) настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

3.3.14. при проведении документарной проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, сведения и документы, которые могут быть получены этими должностными лицами от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

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

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

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

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

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

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

3.3.19. выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя с приказом и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц;

3.3.20. руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на земельный участок, к используемым при осуществлении деятельности зданиям, строениям, сооружениям, иным объектам, расположенным на земельном участке;

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

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

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

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

3.4.2. специалист органа муниципального земельного контроля, ответственный за подготовку приказа, в случае наступления оснований, перечисленных в [пунктах 3.2.9](#Par168), [3.2.10](#Par169) настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта приказа;

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

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

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

3.4.6. внеплановая документарная проверка осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.3.6](#Par182)-[3.3.15](#Par192) настоящего Административного регламента;

3.4.7. внеплановая выездная проверка осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.3.16](#Par193)-[3.3.21](#Par200) настоящего Административного регламента;

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

3.5. Оформление результатов проведения проверок:

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

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

3.5.3. при проведении проверки соблюдения земельного законодательства юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3.5.4. [акт](#Par275) проверки соблюдения земельного законодательства физическим лицом составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

3.5.5. акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица поставить подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется, в сроки установленные Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального земельного контроля;

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

[фототаблица](#Par360) по форме согласно приложению 1 к Порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края, утвержденному постановлением Правительства Пермского края от 14.04.2015 № 222-п (далее Порядок № 222-п);

[обмер](#Par389) площади земельного участка по форме согласно приложению 2 к Порядку № 222-п;

пояснения проверяемого лица, его представителей и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства;

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

3.6. Принятие мер по результатам проверки:

3.6.1. лицу, допустившему нарушение земельного законодательства, выдается [предписание](#Par446) об устранении нарушения земельного законодательства по форме согласно приложению 3 к Порядку № 222-п, с указанием сроков устранения нарушений и отражением в акте проверки информации о выдаче предписания. Предписание об устранении нарушения земельного законодательства вручается проверяемому лицу одновременно с актом проверки.

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

3.6.5. должностное лицо органа муниципального земельного контроля, проводившее проверку, осуществляет контроль за исполнением выданного предписания об устранении выявленного при проведении проверки нарушения земельного законодательства;

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

3.6.7. результатом принятия мер по результатам проверки является:

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

направление в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора акта проверки, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки, для принятия решения о привлечении лиц, нарушивших земельное законодательство, к административной ответственности;

направление в суд искового заявления об устранении нарушения земельного законодательства.

3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме - в электронной форме административные процедуры (действия) по исполнению муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не осуществляются.

**IV. Порядок и формы контроля за осуществлением**

**муниципального земельного контроля**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к проведению муниципального земельного контроля, а также принятием ими решений при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется руководителем органа муниципального земельного контроля и уполномоченными им должностными лицами. Текущий контроль осуществляется в процессе выполнения должностными лицами органа муниципального земельного контроля административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и направлен на выявление противоправных действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля при проведении проверок, а также на соблюдение ими последовательности проведения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

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

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

4.3. Должностные лица органа муниципального земельного контроля несут персональную ответственность за нарушение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных инструкциях.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа муниципального земельного**

**контроля, а также его должностных лиц**

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1

к Административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

 Кунгурского муниципального района

**АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**проверки соблюдения земельного законодательства физическим**

**лицом (гражданином)**

Дата составления акта "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Время составления акта "\_\_\_\_" час. "\_\_\_\_" мин.

Место составления акта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 составившего акт)

на основании приказа начальника Управления имущественных, земельных отношений и

градостроительства Кунгурского муниципального района от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. проверяемого лица, законного представителя)

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

проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка соблюдения земельного

 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

используемом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Проверка проводилась с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Проверкой установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Объяснения, заявления проверяемого лица (законного представителя) по результатам

проведенной проверки соблюдения земельного законодательства:

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

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

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

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

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

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

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

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

 (содержание заявления)

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

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

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

В ходе проверки производились: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К акту прилагается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись должностного лица органа

муниципального земельного

контроля, составившего акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

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

 (Ф.И.О., подпись, дата)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

 (подпись должностного лица, проводившего проверку)