

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 3 июля 2012 г. N 500-п**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**  
**ИСПОЛНЕНИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЕЙ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**РАЙОНА ФУНКЦИИ**  
**ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО**  
**КОНТРОЛЯ**  
**ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ**  
**ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации Приволжского муниципального района  
от 28.09.2015 [N 789-п](#), от 19.05.2016 [N 293-п](#), от 20.10.2016 [N 699-п](#),  
от 10.03.2017 [N 166-п](#), от 14.04.2017 [N 266-п](#))

В соответствии со [статьей 72](#) Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [Законом](#) Ивановской области от 09.11.2015 N 112-ОЗ "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Ивановской области", [Уставом](#) Приволжского муниципального района и в целях регламентации деятельности отдела муниципального контроля администрации Приволжского муниципального района при осуществлении функций муниципального земельного контроля, администрация Приволжского муниципального района постановляет:

(преамбула в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

1. Утвердить административный [регламент](#) исполнения функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Приволжского городского поселения, Ингарского сельского поселения, Новского сельского поселения и Рождественского сельского поселения (Приложение 1).

(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по управлению муниципальным имуществом и архитектуре И.В. Мельникову.  
(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации  
Приволжского муниципального района  
С.П.СЫЧЕВ

Приложение 1  
к постановлению  
администрации Приволжского  
муниципального района  
от 03.07.2012 N 500-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ  
НА ТЕРРИТОРИИ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации Приволжского муниципального района от 28.09.2015 N 789-п, от 19.05.2016 N 293-п, от 20.10.2016 N 699-п, от 10.03.2017 N 166-п, от 14.04.2017 N 266-п)

**I. Общие положения**

1. Административный регламент исполнения администрацией Приволжского муниципального района функции по муниципальному земельному контролю (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными инспекторами по использованию земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и

последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

2. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](#) Российской Федерации;
- Земельным [кодексом](#) Российской Федерации;
- [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);
- Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п;
- Соглашением между Приволжским городским поселением и Приволжским муниципальным районом о передаче осуществления части полномочий;  
(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 28.09.2015 N 789-п)
- [Законом](#) Ивановской области от 09.11.2015 N 112-ОЗ "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Ивановской области".  
(абзац введен [Постановлением](#) администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

3. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - муниципальная функция) исполняется муниципальным органом исполнительной власти - администрацией Приволжского муниципального района.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции.

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

4. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются:

- 1) лично в администрацию Приволжского муниципального района;
- 2) по телефону в администрацию Приволжского муниципального района;
- 3) в письменном виде почтой в администрацию Приволжского муниципального района.

5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;

- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность предоставления информации.

6. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- 1) индивидуальное информирование;
- 2) публичное информирование.

7. Информирование проводится в форме:

- 1) устного информирования;
- 2) письменного информирования.

8. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами отдела муниципального контроля при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист администрации Приволжского муниципального района, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

9. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в администрацию Приволжского муниципального района осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

Глава Приволжского муниципального района или уполномоченное им должностное лицо определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 19.05.2016 N 293-п)

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

Ответ направляется в письменном виде.

Письменные обращения граждан рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. Глава Приволжского муниципального района, заместитель,

курирующий муниципальный земельный контроль, могут устанавливать сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан.

(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 19.05.2016 N 293-п)

Если для рассмотрения обращений граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен Главой (заместителем главы) Приволжского муниципального района. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения гражданина, составляет не более чем 30 дней.

(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 19.05.2016 N 293-п)

10. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио. Выступления специалистов администрации Приволжского муниципального района по местному радио согласовываются с Главой Приволжского муниципального района.

(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 19.05.2016 N 293-п)

11. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

12. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями.

При ответе на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалисты, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если специалист администрации Приволжского муниципального района, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться письменно.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Главой Приволжского муниципального района.

(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 19.05.2016 N 293-п)

Специалисты, осуществляющие прием и информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

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

Должностные лица,  
ответственные за исполнение муниципальной функции

13. Должностные лица администрации, осуществляющие муниципальный земельный контроль, одновременно по должности являются муниципальными инспекторами.

(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

Заместитель главы администрации, к сфере ведения которого отнесено осуществление муниципального земельного контроля, - главным муниципальным инспектором.

(в ред. [Постановлений](#) администрации Приволжского муниципального района от 19.05.2016 N 293-п, от 10.03.2017 N 166-п)

14. Муниципальные инспекторы (далее - инспекторы), главный муниципальный инспектор имеют право:

(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

2) посещать организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, для осуществления муниципального земельного контроля;

3) подписывать и согласовывать письма и уведомления, относящиеся к осуществлению муниципального контроля;  
(пп. 3 введен [Постановлением](#) администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

4) выдавать предписания от имени органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений;  
(пп. 4 введен [Постановлением](#) администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

5) осуществлять другие права, установленные законодательством Российской Федерации, Ивановской области.  
(пп. 5 введен [Постановлением](#) администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

15. Главный муниципальный инспектор имеет право:

1) направлять в соответствующие органы материалы о признаках нарушения земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности.

16. Главный муниципальный инспектор и инспекторы при проведении проверок соблюдения земельного законодательства (далее - проверки) обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) проводить проверки на основании и в строгом соответствии с распоряжениями на проверку;

4) посещать объекты (земельные участки) физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проверку;

5) не препятствовать физическому лицу, представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять физическим лицам, уполномоченным должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям либо их



представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию;

7) знакомить физических лиц, уполномоченных должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверок.

17. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки и правоотношения, связанные с их предоставлением, изъятием и использованием. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами (далее - обязательные требования), в установленной сфере деятельности. Проверки осуществляются плановые и внеплановые и проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

18. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами земельного законодательства, требований использования земель.

19. Муниципальный земельный контроль осуществляется на территории Приволжского городского поселения, Ингарского сельского поселения, Новского сельского поселения и Рождественского сельского поселения.

(п. 19 в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

20. При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения единого государственного реестра недвижимости, государственного фонда данных, полученных в результате землеустройства, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

21. В соответствии с федеральным, региональным законодательствами и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления специалисты отдела муниципального контроля осуществляют контроль за соблюдением:

(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

1) выполнения требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными



участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

2) порядка переуступки права пользования землей;

3) выполнения требований земельного законодательства об использовании земель по целевому назначению и выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

(в ред. [Постановления](#) администрации  
Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

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

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального 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 следующих фактах:

а) 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;

(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 14.04.2017 N 266-п)

б) 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;

(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 14.04.2017 N 266-п)

3) обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 2 подпунктах "а" и "б"](#) настоящего раздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [пунктом 2 подпунктов "а" и "б"](#) настоящего раздела являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

- При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [пункте 2](#) настоящего раздела, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

- При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пункте 2](#) настоящего раздела, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у

юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

- По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

- Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

### Результаты исполнения муниципальной функции

22. Конечными результатами исполнения муниципальных функций являются:

1) выявление признаков нарушений земельного законодательства, установление отсутствия таких признаков;

2) в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица органов местного самоуправления направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

(пп. 2 в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 14.04.2017 N 266-п)

### III. Административные процедуры

#### Последовательность действий при исполнении муниципальной функции

23. Муниципальная функция осуществляется в следующей последовательности:

1) планирование проверок;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки и оформление ее результатов;

4) при обнаружении достаточных признаков нарушений земельного законодательства, предусмотренных КоАП РФ, направление материалов в орган государственного земельного надзора для рассмотрения и принятия решения.

(в ред. Постановления администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

### Планирование проверок

24. Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления проверок, являются:

1) планы проведения проверок;

2) жалобы и обращения физических и юридических лиц по вопросам нарушения земельного законодательства;

3) обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам нарушения земельного законодательства;

4) сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие нарушения земельного законодательства;

5) акты судебных органов;

6) результаты проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

- к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии с действующим законодательством;

2) административные обследования объектов земельных отношений;

3) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами;

- мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля;

- порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливается федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах уполномоченными органами местного самоуправления;

- в случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Внеплановая проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, может быть проведена органами муниципального контроля после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 14.04.2017 N 266-п)

(пп. 6 введен [Постановлением](#) администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

Проверка является плановой, если она проводится на основании плана проверок. Проверка является внеплановой, если она проводится на основании юридических фактов, указанных в настоящем пункте, и не включена в план проверок.

25. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры. Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается Главой Приволжского муниципального района и не позднее 1 ноября года, предшествующего году

проведения плановых проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц путем размещения на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района.

(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 19.05.2016 N 293-п)

26. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года. В отношении субъекта малого предпринимательства плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента его государственной регистрации.

#### Подготовка к проведению проверки соблюдения земельного законодательства

27. Юридическими фактами, являющимися основанием для подготовки к проведению проверки, являются:

1) планы проведения проверок;

2) поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документы и иные доказательства, свидетельствующие о наличии признаков нарушений земельного законодательства.

28. При подготовке к проведению проверки выносится распоряжение о проведении проверки Администрации Приволжского муниципального района.  
(в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 14.04.2017 N 266-п)

29. Распоряжение о проведении проверки оформляется специалистами администрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

2) номер и дата распоряжения о проведении проверки;

3) фамилия, имя, отчество и должность инспектора, уполномоченного на проведение проверки;

4) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка;



5) цели, задачи и предмет проводимой проверки;

6) даты начала и окончания проверки;

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

8) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

9) перечень документов, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

При этом документы и информация, указанные в [перечне](#) документов и информации, утвержденном распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р, запрашиваются и получаются в рамках межведомственного информационного взаимодействия органом муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок 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.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

(пп. 9 в ред. [Постановления](#) администрации Приволжского муниципального района от 20.10.2016 N 699-п)

10) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

[Распоряжение](#) о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с Приказом Минэкономразвития РФ от 30.09.2016 N 620 "О внесении изменений в Приказ министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

(абзац введен [Постановлением](#) администрации Приволжского муниципального района от 10.03.2017 N 166-п)

Порядок проведения проверки и оформления ее результатов



30. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проверки, является распоряжение о проведении проверки.

31. Проведение проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется инспектором, указанным в распоряжении, с соблюдением требований 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".

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В случаях, установленных законодательством РФ, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

(в ред. Постановлений администрации Приволжского муниципального района от 19.05.2016 N 293-п, от 14.04.2017 N 266-п)

32. Заверенная оттиском печати администрации копия распоряжения о проведении проверки предъявляется инспектором руководителю или иному должностному лицу юридического лица, либо индивидуальному предпринимателю, либо гражданину.

33. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт) в двух экземплярах.

В акте делается запись о наличии или отсутствии нарушений земельного законодательства на проверяемом земельном участке, а также указываются:

1) наименование муниципального органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

2) дата, время и место его составления;

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

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

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, паспортные данные физического лица, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

7) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом физического лица, представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от 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;

8) подпись инспектора, осуществившего проверку;

9) дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

34. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

#### Порядок направления материалов о признаках нарушения в органы, осуществляющие государственный земельный контроль

35. В случае выявления признаков нарушения земельного законодательства, предусмотренных:

- [статьей 7.1 КоАП](#) (самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю, а в случае необходимости - без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности);

- [статьей 7.10 КоАП](#) (в части самовольной переуступки права пользования землей, а равно самовольного обмена земельного участка);

- [статьей 8.8 КоАП](#) (в части использования земель не по целевому назначению, неиспользования земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом),

акт проверки соблюдения земельного законодательства с приложениями (план участка, замеры, фотографии и т.д.) направляется в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки в орган государственного земельного надзора с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения для принятия мер административного воздействия.

(в ред. Постановлений администрации Приволжского муниципального района от 19.05.2016 [N 293-п](#), от 10.03.2017 [N 166-п](#))

Абзац исключен с 19 мая 2016 года. - [Постановление](#) администрации Приволжского муниципального района от 19.05.2016 N 293-п.

36 - 37. Исключены с 19 мая 2016 года. - [Постановление](#) администрации Приволжского муниципального района от 19.05.2016 N 293-п.

---