



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2020 № 111

Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара и признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, 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 Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области», Законом Самарской области от 30.03.2015 № 23-ГД «Об осуществлении местного самоуправления на территории городского округа Самара Самарской области», Законом Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения

внутригородских районов», Постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области», Уставом Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области постановляю:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара:

- от 01.03.2016 № 15 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара, за исключением объектов земельных отношений, на которых расположены объекты, подлежащие государственному контролю и надзору за использованием водных объектов»;

- от 26.10.2016 № 87 «О внесении изменений в постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 01.03.2016 № 15 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара, за исключением объектов земельных отношений, на которых

расположены объекты, подлежащие государственному контролю и надзору за использованием водных объектов»;

- от 05.05.2017 № 29 «О внесении изменений в постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 01.03.2016 № 15 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара, за исключением объектов земельных отношений, на которых расположены объекты, подлежащие государственному контролю и надзору за использованием водных объектов»;

- от 24.04.2018 № 23 «О внесении изменений в постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 01.03.2016 № 15 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара, за исключением объектов земельных отношений, на которых расположены объекты, подлежащие государственному контролю и надзору за использованием водных объектов»;

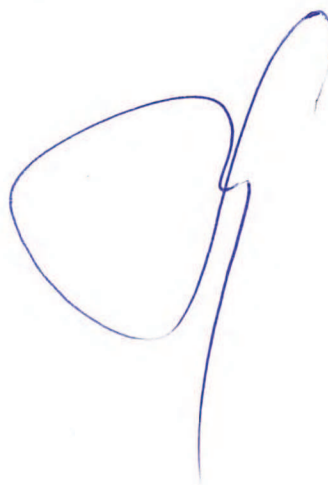
- от 14.05.2019 № 33 «О внесении изменений в постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 01.03.2016 № 15 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара, за исключением объектов земельных отношений, на которых расположены объекты, подлежащие государственному контролю и надзору за использованием водных объектов»;

- от 14.04.2020 № 29 «О внесении изменений в постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 01.03.2016 № 15 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара, за исключением объектов земельных отношений, на которых расположены объекты, подлежащие государственному контролю и надзору за использованием водных объектов».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в течение 10 (десяти) дней со дня принятия и вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кировского
внутригородского района
городского округа Самара



И.А.Рудаков

Приложение
к Постановлению
Администрации Кировского
внутригородского района
городского округа Самара
от 11.12.2020 № 118

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО
РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

1. Общие положения

Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при осуществлении Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара муниципального земельного контроля на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара (далее - муниципальный земельный контроль).

Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления Кировского внутригородского района городского округа Самара по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской

области предусмотрена административная и иная ответственность, а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.1. Вид муниципального контроля

Муниципальный земельный контроль за использованием объектов земельных отношений, расположенных на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара, за исключением земельных участков, на которых расположены объекты, подлежащие государственному контролю и надзору за использованием водных объектов.

1.2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль

Муниципальный земельный контроль на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара осуществляется Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара, в лице должностных лиц Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, являющихся муниципальными земельными инспекторами (далее по тексту – муниципальный земельный инспектор).

Муниципальный земельный контроль осуществляется Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара во взаимодействии с органами, уполномоченными осуществлять государственный земельный контроль (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля

Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее по тексту - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);
- приказ 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»;
- постановление 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»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;
- Закон Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области» (далее по тексту - Закон Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД);

- Закон Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов»;

- постановление Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и Административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии Административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области»;

- Устав Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Самарской области и муниципального образования, регламентирующие правоотношения в сфере осуществления муниципального земельного контроля.

1.4. Предмет муниципального земельного контроля

Предметом муниципального земельного контроля является деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара, за исключением земельных участков, на которых расположены объекты, подлежащие государственному контролю и надзору за использованием водных объектов, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской

области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - обязательные требования).

1.5. Права и обязанности муниципальных земельных инспекторов

1.5.1. Муниципальный земельный инспектор при осуществлении муниципального земельного контроля имеет право:

1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства;

2) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы об использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельный участок и находящиеся на них объекты, а также сведения об использующих земельные участки юридических лицах, индивидуальных предпринимателях и гражданах, в отношении которых проводятся проверки;

3) запрашивать и получать 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;

4) после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения посещать организации и объекты независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (с учетом установленного режима их посещения);

6) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

7) привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся их аффилированными лицами;

8) составлять по результатам проверок акты проверок;

9) проводить плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков в пределах своей компетенции на основании плановых рейдовых заданий;

10) в соответствии с пунктом 3 статьи 11.3 Закона Самарской области от 01.11.2007 года № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области» составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19,5, статьей

19.7 КоАП РФ, в случае совершения административных правонарушений лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю и передавать их для дальнейшего рассмотрения по подведомственности в мировой суд;

11) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

12) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

13) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.

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.

1.5.2. Муниципальный земельный инспектор обязан:

1) в случае если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направить в уполномоченный орган местного самоуправления городского округа по месту нахождения данного земельного участка уведомление о выявлении

самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт;

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Самарской области и муниципальных правовых актов городского округа Самара по вопросам соблюдения земельного законодательства;

3) соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в отношении которых проводится проверка;

4) проводить проверку на основании распоряжения Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара;

6) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, Законом Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД;

7) перед началом проведения выездной проверки по просьбе гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить с настоящим Административным регламентом, в соответствии с которым проводится проверка;

8) не требовать от юридического лица и гражданина, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим

законодательством;

9) не препятствовать гражданину, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к проводимой проверке;

10) предоставлять гражданину, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к проводимой проверке;

11) знакомить гражданина, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проведенной в отношении них проверки;

12) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

13) направлять в течение 5 рабочих дней копии материалов и (или) актов проверок, содержащих данные о нарушении земельного законодательства Российской Федерации или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствующие государственные органы для привлечения виновных лиц к ответственности;

14) принимать меры к выявлению и предупреждению нарушений земельного законодательства в пределах компетенции;

15) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести

нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

17) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном действующим законодательством.

1.5.3. Муниципальный земельный инспектор не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в

случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию для принятия решений о проведении внеплановой проверки: причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда;

5) требовать представления документов и информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

7) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

8) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Самарской области;

9) превышать установленные сроки проверок;

10) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

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

1.6.1. Мероприятия по муниципальному земельному контролю осуществляются в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Гражданин, его уполномоченный представитель, а также руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель вправе:

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

2) получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц осуществлявших муниципальный земельный контроль;

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального земельного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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;

5) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц осуществлявших муниципальный земельный контроль, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

8) юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.6.2. Гражданин, его уполномоченный представитель, а также руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны:

1) при проведении документарной проверки направить в Администрацию Кировского внутригородского района городского

округа Самара в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса и распоряжения о проведении проверки указанные в запросе документы;

2) по письменному требованию муниципального земельного инспектора представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 11 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

3) предоставить муниципальному земельному инспектору, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных земельных инспекторов и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на земельный участок, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности помещения;

4) при проведении проверки юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, а индивидуальные предприниматели и граждане - присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

1.7. Результат осуществления муниципального земельного контроля

Результатом осуществления муниципального земельного контроля является составление акта проверки и принятие мер при выявлении нарушений обязательных требований.

2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля

Для получения информации по вопросам осуществления муниципального земельного контроля на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара, в том числе сведений о ходе осуществления муниципального контроля, заинтересованные лица обращаются с письменным или устным заявлением в Администрацию Кировского внутригородского района городского округа Самара по адресу: 443077, Самарская область, город Самара, пр. Кирова, д. 155А.

Местонахождение Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара: 443077, Самарская область, город Самара, пр. Кирова, д. 155А.

Адрес электронной почты: admkir@samadm.ru.

Адрес официальной страницы в сети Интернет: samadm.ru, раздел «Кировский район».

Телефон для справок: 995-86-96.

Время приема:

Вторник - с 9.00-12.00;

Четверг - с 9.00-12.00.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

- требования к запросам заявителей об осуществлении муниципального земельного контроля;
- порядок (процедуры) осуществления муниципального земельного контроля;

- сроки осуществления муниципального земельного контроля;
- основания для отказа в осуществлении муниципального земельного контроля;
- местонахождение и график работы государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля.

В любое время с момента регистрации обращения или заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе осуществления муниципального земельного контроля посредством телефона или личного посещения Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара.

Информация предоставляется:

- должностным лицом осуществляющим муниципальный земельный контроль, при непосредственном обращении заявителя в Администрацию Кировского внутригородского района городского округа Самара;
- путем устного информирования по телефону 995-86-96 должностным лицом осуществляющим муниципальный контроль;
- путем письменного информирования - направления письменного ответа по почте, электронной почте, факсимильной связью.

На официальном странице в сети Интернет и на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, размещается следующая информация:

- о местонахождении и графике работы Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара;
- о должностных лицах, осуществляющих муниципальный земельный контроль, с указанием справочных телефонов;
- текст настоящего Административного регламента;
- утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

2.2. Срок осуществления муниципального земельного контроля

Срок проведения документарной проверки и выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать 20 рабочих дней.

Срок проведения документарной проверки в отношении одного гражданина не может превышать 20 рабочих дней, в отношении одного гражданина общий срок проведения одной выездной проверки не может превышать десяти часов.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципальных земельных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Кировского внутригородского района городского округа Самара, 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 случае необходимости при проведении проверки в отношении субъектов малого предприятия и микропредприятия получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой Кировского внутригородского района городского округа Самара на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения

проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

При осуществлении муниципального земельного контроля выполняются следующие административные процедуры:

- планирование проведения плановых проверок;
- подготовка к проведению плановой проверки;
- проведение документарной проверки;
- проведение выездной проверки;
- подготовка и проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов проведенной проверки;
- проведение планового (рейдового) осмотра;
- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, плановых рейдовых осмотров;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Блок-схема осуществления муниципального земельного контроля представлена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.1. Планирование проведения плановых проверок

Основанием для начала данной административной процедуры

является наличие установленных законодательством Российской Федерации требований по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается ответственным должностным лицом Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара по типовой форме, утвержденной 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».

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Глава Кировского внутригородского района городского округа Самара направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Глава Кировского внутригородского района городского округа Самара рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Ежегодные планы проведения плановых проверок граждан формируются в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждаются Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара до 1 января следующего года.

Плановые проверки граждан проводятся не чаще одного раза в три года.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план в отношении земельных участков, находящихся во владении и (или)

пользовании у граждан, является отсутствие сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок либо истечение трех лет со дня:

- 1) возникновения права на земельный участок;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) 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.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также план проведения проверок граждан доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальной странице Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара в сети Интернет до 31 декабря текущего года.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является Глава Кировского внутригородского района городского округа Самара.

Критерием принятия решения является наличие соответствующих

оснований, предусмотренных статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ и статьей 6 Закона Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области».

Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный постановлением Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара ежегодный план проведения плановых проверок.

Способ фиксации - размещение утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок на официальной странице Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара в сети Интернет.

3.2. Подготовка к проведению плановой проверки

Основанием для начала данной административной процедуры является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Плановая проверка проводится на основании распоряжения Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара о проведении проверки.

В распоряжении Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются:

- 1) наименование органа муниципального земельного контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о

вручении, и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

В распоряжении Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара о проведении проверки в отношении граждан указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, место регистрации гражданина или его уполномоченного представителя;
- 2) основание проведения проверки;
- 3) место и дата начала проведения проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченных на проведение проверки;
- 5) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 6) перечень документов, которые обязан предоставить гражданин или его уполномоченный представитель должностному лицу (лицам), уполномоченному на проведение выездной проверки;
- 7) даты начала и окончания проведения проверки.

О проведении плановой проверки граждане уведомляются не позднее чем за два дня до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении плановой проверки (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом).

Проведение проверки осуществляется должностным лицом

или должностными лицами Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, указанными в распоряжении Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара о проведении плановой проверки.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным ежегодным планом проведения проверок.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо при осуществлении муниципального земельного контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

Общий срок административной процедуры по подготовке к проведению проверки составляет 14 рабочих дней.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является муниципальный земельный инспектор.

Критерием принятия решений является утвержденный постановлением Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара план плановых проверок граждан,

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Результатом административной процедуры является распоряжение Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара о проведении плановой проверки и направление гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в случаях, предусмотренных действующим законодательством, соответствующего уведомления о проведении плановой проверки.

Способ фиксации - издание распоряжения Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, отметка о вручении гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю уведомления о проведении плановой проверки под расписку или иным доступным способом.

3.3. Проведение документарной проверки

Основанием для начала данной административной процедуры является подписанное распоряжение Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара о проведении проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности по использованию земельного участка.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара.

В процессе проведения документарной проверки муниципальный земельный инспектор в первую очередь рассматривает документы

гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя проверок в области соблюдения земельного законодательства.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также оценить использование земельного участка гражданином на предмет соответствия требованиям, установленным действующим законодательством, муниципальный земельный инспектор направляет в адрес гражданина, юридического лица и индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию Кировского внутригородского района городского округа Самара указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию Кировского внутригородского района городского округа Самара, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если, в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных гражданином, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у муниципального земельного инспектора документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Гражданин, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в муниципальный земельный контроль пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в

представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Муниципальный земельный инспектор обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если, после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо при осуществлении муниципального земельного контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, он вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки муниципальный земельный инспектор не вправе требовать у гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является муниципальный земельный инспектор.

Критерием принятия решения является наличие установленных действующим законодательством Российской Федерации и законами Самарской области оснований для проведения документарной проверки.

Результатом исполнения административной процедуры является

установление факта соблюдения либо несоблюдения гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, являющихся предметом документарной проверки.

Способ фиксации - составление акта проверки на бумажном носителе и запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Общий срок административной процедуры в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей составляет 20 рабочих дней, в отношении одного гражданина не может превышать 20 рабочих дней.

3.4. Проведение выездной проверки

Основанием для начала данной административной процедуры является распоряжение Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара о проведении проверки гражданина, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя сведения, а также исполнение указанными лицами требований, установленных действующим земельным законодательством при использовании объектов земельных отношений.

Выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя и по месту нахождения используемого гражданином земельного участка.

Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара могут привлекаться к проведению выездной проверки гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится

проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, муниципальным земельным инспектором составляется акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципального земельного инспектора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, гражданина, его уполномоченного представителя, юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку лица, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов,

представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке (при наличии), со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя, гражданин, его уполномоченный представитель обязаны предоставить муниципальному земельному инспектору возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ муниципальному земельному инспектору на земельный участок.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является муниципальный земельный инспектор.

Критерием принятия решения является наличие оснований для проведения выездной проверки установленных действующим законодательством Российской Федерации и законами Самарской области.

Результатом исполнения административной процедуры является установление факта соблюдения либо несоблюдения обязательных требований.

Способ фиксации - составление акта проверки на бумажном носителе и запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Общий срок административной процедуры в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей составляет 20 рабочих дней; для граждан - не может превышать 10 часов.

3.5. Подготовка и проведение внеплановой проверки

Основанием для начала данной административной процедуры

является распоряжение Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является:

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

2) поступление в Администрацию Кировского внутригородского района городского округа Самара 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);

3) мотивированное представление муниципального земельного инспектора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Администрацию Кировского внутригородского района городского округа Самара 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе

уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

4) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора).

Основанием для проведения внеплановой проверки гражданина

являются:

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных действующим законодательством;

2) поступление обращений, заявлений, документов, фактических данных от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также информации из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области;

3) необходимость обследования земельного участка при подготовке решения уполномоченного органа местного самоуправления о предоставлении данного земельного участка заявителю;

4) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) непосредственное обнаружение должностными лицами органа муниципального земельного контроля при выполнении своих должностных обязанностей данных, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию Кировского внутригородского района городского округа Самара, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей и граждан.

В случае если, изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо при осуществлении муниципального земельного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан 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 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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 Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), 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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, муниципальным земельным инспектором подготавливается мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению Главы Кировского внутригородского района городского округа Самара 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.

Администрация Кировского внутригородского района городского

округа Самара вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ, Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда,

по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления необходимых документов в органы прокуратуры в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

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.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

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

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный земельный инспектор при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязано сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

О проведении внеплановой проверки граждан уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином предписания об

устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является муниципальный земельный инспектор.

Критерием принятия решения является наличие установленных действующим законодательством Российской Федерации и законами Самарской области оснований для проведения внеплановой проверки.

Результатом административной процедуры является установление фактов соблюдения (несоблюдения) обязательных требований.

Способ фиксации - составление акта на бумажном носителе и запись в журнале учета проверок.

Максимальный срок подготовки к проведению внеплановой проверки составляет четырнадцать рабочих дней. Максимальный срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней. Максимальный срок выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - 20 рабочих дней; для граждан - не может превышать 10 часов.

3.6. Оформление результатов проведенной проверки

Основанием для начала данной административной процедуры является завершение проверки по истечении срока, установленного распоряжением на ее проведение, а также установление фактов соблюдения (несоблюдения) обязательных требований.

По результатам проверки муниципальный земельный инспектор составляет акт проверки в двух экземплярах.

Типовая форма акта проверки в отношении юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей утверждена 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».

Акт проверки в отношении гражданина составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

При необходимости к акту проверки могут прилагаться: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка и иная информация.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае

отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя, а также в случае его отказа дать расписку о получении акта проверки в течение 5 рабочих дней со дня проведения проверки акт направляется гражданину или его уполномоченному представителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю гражданина, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному

представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в органы прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае если результаты проверки содержат информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, они оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципальным земельным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью (при наличии) юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Гражданин, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию Кировского внутригородского района городского округа Самара в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом гражданин, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию Кировского внутригородского района городского округа Самара.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является муниципальный земельный инспектор.

Критерием принятия решения является установление фактов соблюдения (несоблюдения) обязательных требований.

Результатом исполнения административной процедуры составление акта проверки и выдача (направление) его гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

Способ фиксации - составление акта на бумажном носителе и запись в журнале учета проверок.

3.7. Проведение планового (рейдового) осмотра

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара с юридическими лицами и индивидуальными

предпринимателями, в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств.

Основанием для начала административной процедуры является утвержденное распоряжением Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара плановое (рейдовое) задание.

Ответственными за проведение планового (рейдового) осмотра земельных участков, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являются муниципальные земельные инспекторы, указанные в плановом (рейдовом) задании.

Плановое (рейдовое) задание должно содержать:

- 1) цель и предмет планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований;
- 3) место обследования земельных участков;
- 4) маршрут планового (рейдового) осмотра, обследований;
- 5) даты начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

Срок проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований не может превышать 20 дней.

При проведении планового (рейдового) осмотра муниципальные земельные инспекторы проводят проверку использования земельного участка путем выезда, обмера границ земельного участка (при необходимости), составления фототаблиц (при необходимости), схематических чертежей земельного участка, подтверждающих соблюдение (нарушение) земельного законодательства (при

необходимости).

Критерием принятия решения является установление фактов соблюдения (несоблюдения) обязательных требований.

По результатам проведенной проверки муниципальными земельными инспекторами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, составляется акт осмотра (обследования) земельного участка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений требований действующего законодательства муниципальные земельные инспекторы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений, а также направляют в письменной форме Главе Кировского внутригородского района городского округа Самара мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Способ фиксации - составление акта осмотра (обследования) земельного участка и запись в журнале учета проверок (плановых (рейдовых) осмотров).

3.8. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

Основанием для начала административной процедуры является акт проверки, в котором отражены нарушения гражданином, юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований муниципальных правовых актов.

В случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований должностное лицо при осуществлении муниципального земельного контроля обязан:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и гражданину об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения,

к ответственности, в том числе путем направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований в сфере земельных правоотношений, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

3) обратиться в суд в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

4) в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направить копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).

Муниципальный земельный инспектор в случае выявления в ходе проверки нарушений на основании акта проверки выдает уполномоченному представителю проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданину предписание по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок устранения нарушения земельного законодательства в предписании устанавливается муниципальным земельным инспектором с учетом вида выявленного правонарушения и времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства, но не более 6 месяцев.

Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен:

- на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено

предписание об устранении нарушений законодательства,

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений земельного законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить должностному лицу, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается муниципальным земельным инспектором, вынесшим данное предписание, в течение 3 рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства принимается следующее решение:

1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания - в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения - в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту. В решении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Копия принятого решения по результатам рассмотрения ходатайства направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В течение 15 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, организуется проведение внеплановой проверки с целью определения факта устранения указанного нарушения.

В случае выявления факта неисполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства муниципальный земельный инспектор, проводивший проверку, в установленном порядке:

- выдает правонарушителю новое предписание об устранении нарушения земельного законодательства;

- составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае не устранения в установленный срок нарушений, указанных в предписании об устранении нарушений законодательства, Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара:

- 1) информирует о его неисполнении с приложением соответствующих документов исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления в соответствии с их компетенцией - в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

- 2) информирует орган государственной власти или орган местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, которые в соответствии с законодательством вправе обратиться в суд с требованием об изъятии находящихся в частной собственности земельных участков в связи с их ненадлежащим использованием и об их продаже с публичных торгов, - в отношении земельных участков,

находящихся в собственности;

3) обращается в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области.

Предписание об устранении выявленного нарушения законодательства не выдается, а выданное предписание отзывается муниципальным земельным инспектором, выдавшим (обязанным выдать) предписание, в случае ликвидации юридического лица, смерти гражданина, которым было выдано (должно быть выдано) предписание об устранении нарушения земельного законодательства, а также в случаях, указанных в Порядке отзыва предписания, приложение № 7 к настоящему Административному регламенту.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является муниципальный земельный инспектор.

Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки устанавливается законодательством, при этом срок выдачи предписания составляет один день.

Критерием принятия решений является наличие акта проверки, в котором указаны выявленные нарушения обязательных требований.

Результатом административной процедуры является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

Способ фиксации результата административной процедуры - составление предписания на бумажном носителе и выдача (направление) его гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

3.9. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара:

- обеспечивает размещение на официальном сайте в сети Интернет перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров

и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, о внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

Должностным лицом, ответственным за организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, является муниципальный земельный инспектор.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований,

требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Администрацию Кировского внутригородского района городского округа Самара.

Критерием принятия решений являются сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Результат - проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществляются Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара в соответствии с Правилами, утвержденными Постановлением

Правительства РФ от 10.02.2017 № 166.

Способ фиксации - составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

В рамках контроля соблюдения порядка осуществления муниципального земельного контроля проводится анализ содержания поступивших обращений и заявлений, оснований и порядка осуществления муниципального земельного контроля, ознакомления с результатами осуществления муниципального контроля.

Принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальным земельным инспектором положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также за принятием ими решений осуществляется Главой Кировского внутригородского района городского округа Самара или уполномоченным должностным лицом Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановая проверка проводится не реже чем один раз в год на основании распоряжения Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара.

Внеплановая проверка проводится в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений положений настоящего Административного регламента, а также в случаях получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) муниципального земельного инспектора.

По результатам проведения проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля, в случае выявления нарушений прав заявителя, виновные лица привлекаются к административной ответственности и дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля

Муниципальный земельный инспектор при осуществлении муниципального земельного контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) должностных обязанностей при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок осуществления контроля со стороны граждан, их объединений, организаций

Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в уполномоченный орган:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и муниципальных правовых актов городского округа Самара и муниципальных правовых актов Кировского внутригородского района городского округа Самара, регламентирующих осуществление муниципального земельного контроля;

сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Самара и муниципальных правовых актов Кировского внутригородского района городского округа Самара, недостатках в работе органов местного самоуправления.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, а также его должностных лиц

Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального земельного контроля, в досудебном (внесудебном) порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц, осуществленные (принятые) в ходе

осуществления муниципального земельного контроля.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в орган муниципального земельного контроля.

Требования к порядку подачи жалобы:

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих земельный контроль, подается Главе Кировского внутригородского района городского округа Самара.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, подавшего жалобу, адрес его места жительства или пребывания (места нахождения юридического лица);

наименование органа либо должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заинтересованного лица;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

в случае необходимости к жалобе могут быть приобщены копии документов, подтверждающих информацию, изложенную в жалобе;

сведения о способе информирования заинтересованного лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы;

подпись заявителя, дата.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации городского округа Самара, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1. Исчерпывающий перечень оснований для продления срока рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, ее направившего, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, ее направившему, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Орган муниципального земельного контроля или его должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, ее направившему, обращение о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который

ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Кировского внутригородского района городского округа Самара либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

В случае если ответ по существу поставленных вопросов в жалобе не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленных в ней вопросов в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Письменное обращение, поступившее в орган муниципального земельного контроля или его должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного статьей 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», Глава Кировского внутригородского района городского округа Самара вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменного ответа заинтересованному

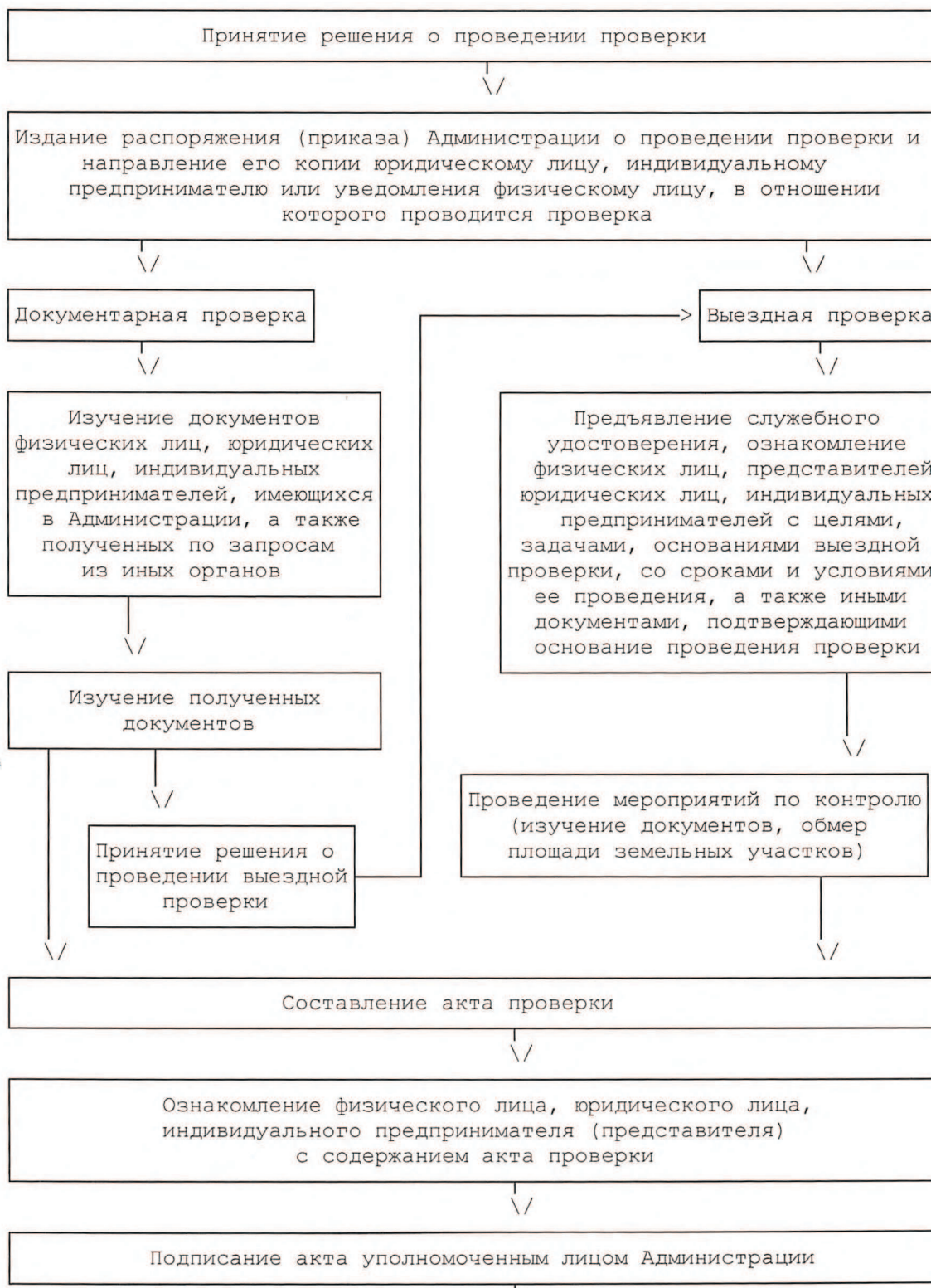
лицу по существу поставленных в жалобе вопросов.

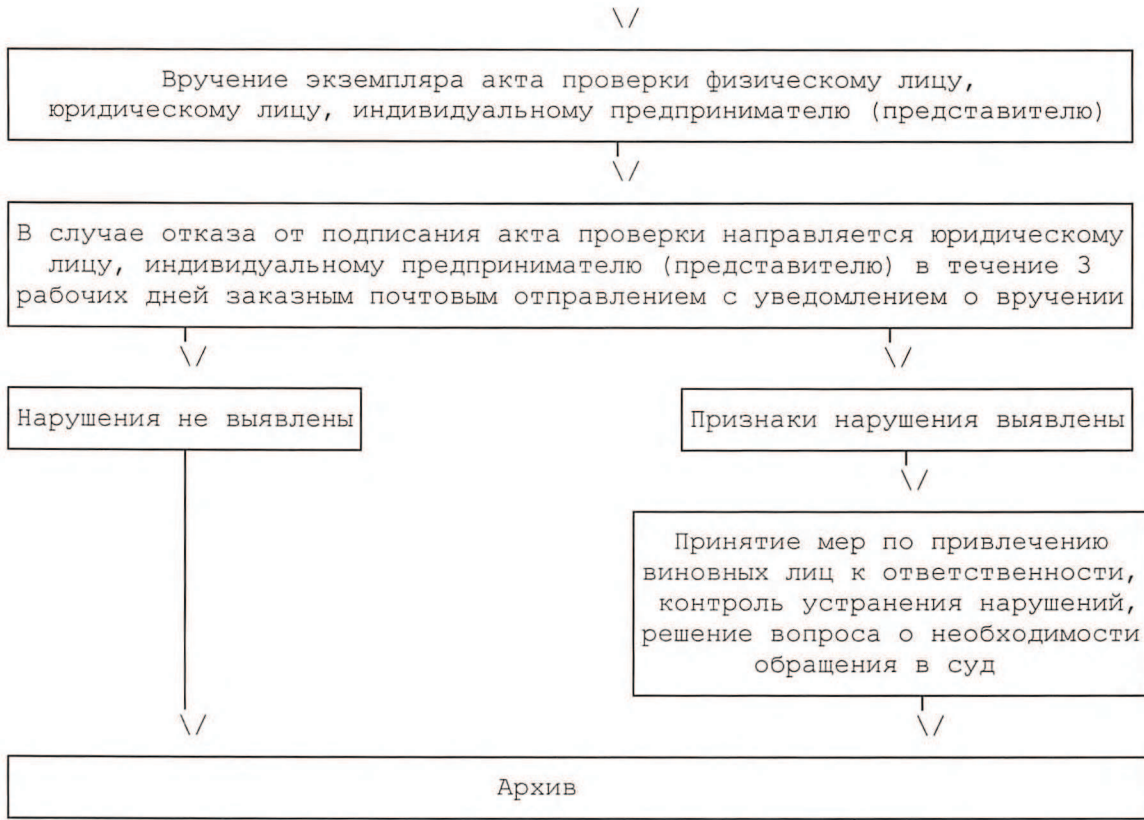
5.2. Судебный порядок обжалования

В случае несогласия с решением, действием (бездействием) муниципального земельного инспектора при осуществлении муниципального контроля лицо, чьи законные права и интересы были нарушены, вправе обратиться с заявлением в суд в порядке, установленном Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
Кировского внутригородского района
городского округа Самара

**БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**





Приложение № 2
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
Кировского внутригородского района
городского округа Самара

(наименование уполномоченного органа на осуществление
муниципального земельного контроля)

Акт
проверки муниципального земельного контроля
от _____ № _____

Муниципальным земельным инспектором Администрации Кировского
внутригородского района городского округа Самара,

(Ф.И.О.)

проведена (плановая/внеплановая, документарная/выездная) проверка в
отношении

(фамилия, имя и отчество (в случае, если имеется) фактического
землепользователя)

по использованию земельного участка, расположенного по адресу:

площадь _____ кв. м.

Основание проверки: _____

В ходе проверки установлено: _____

Объяснения лица, использующего земельный участок: _____

С _____ актом _____ ознакомлен:

(подпись) (Ф.И.О.)

При проведении проверки присутствовали: _____

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

Прилагаемые к акту документы: _____

Акт _____ проверки _____ составил

(подпись, Ф.И.О. уполномоченного муниципального земельного инспектора)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки: _____

(подпись, Ф.И.О.
уполномоченного
муниципального земельного инспектора)

Приложение № 3
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
Кировского внутригородского района
городского округа Самара

_____ (наименование уполномоченного органа на осуществление
муниципального земельного контроля)

Акт
осмотра (обследования) земельного контроля
от _____ № _____

Муниципальный земельный инспектор Администрации Кировского
внутригородского района городского округа Самара,

_____ (Ф.И.О.)

На основании планового (рейдового) задания:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)
в присутствии: _____
произведен осмотр (обследование) земельного участка по адресу: _____

В результате осмотра (обследования) установлено:

Объяснения лица, использующего земельный участок: _____

С актом ознакомлен: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

При проведении проверки присутствовали:

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Прилагаемые к акту документы:

Акт проверки составил

_____ (подпись, Ф.И.О. уполномоченного инспектора муниципального земельного
контроля)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки: _____

_____ (подпись, Ф.И.О.
уполномоченного инспектора
муниципального земельного контроля)

Приложение № 4
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
Кировского внутригородского района
городского округа Самара

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушения земельного законодательства

"__" _____ 20__ г. к акту проверки от "__" _____ 20__ № __

Муниципальный земельный инспектор Администрации Кировского
внутригородского района городского округа Самара,

(должность, Ф.И.О.)

провел проверку соблюдения земельного законодательства на
земельном

участке, расположенном по адресу: _____
(адрес земельного участка)

Земельный участок по адресу: _____
(адрес, площадь, данные о земельном участке: кадастровый номер, вид
разрешенного использования, реквизиты правоустанавливающих
(правоудостоверяющих) документов)

Используется _____

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес,
лица

или гражданина, паспортные данные, адрес местожительства, телефон)

В результате проведения _____ проверки выявлено
(вид проверки)

нарушение требований земельного законодательства, выраженное в _____

(описание нарушения)

что нарушает положения _____.

Указанное нарушение допущено _____

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес,
лица

или гражданина, паспортные данные, адрес местожительства, телефон)

Я, должностное лицо отдела земельного контроля Администрации
Кировского внутригородского района городского округа Самара -

(должность, Ф.И.О.)

руководствуясь Законом Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД "О
порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории
Самарской области", Административным регламентом проведения
Администрацией Кировского внутригородского района городского округа
Самара проверок при осуществлении муниципального земельного контроля
в границах Кировского внутригородского района городского округа
Самара, утвержденным постановлением Администрации Кировского
внутригородского района городского округа Самара от "__" _____
20__ № _____,

ОБЯЗЫВАЮ:

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН,
юридический адрес, лица или гражданина,

паспортные данные, адрес местожительства, телефон)
 устранить допущенное нарушение в срок до "___" _____ 20___ г.
 Устранение выявленного нарушения требований земельного
 законодательства
 следует осуществить путем _____

В случае невозможности устранения выявленного нарушения в установленный срок нарушитель вправе заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения настоящего предписания) направить ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства с приобщением документов, подтверждающих принятие в установленный срок мер, необходимых для оформления и получения документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, в отдел земельного контроля Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара по адресу: г. Самара, Кировский район, пр. Кирова, 155а.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение выявленного правонарушения, также следует направить по указанному адресу.

В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного настоящим предписанием об устранении нарушения земельного законодательства, будет организована внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения.

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства, - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

 (отметка о вручении предписания)

Приложение № 5
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
Кировского внутригородского района
городского округа Самара

РЕШЕНИЕ

об удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения предписания
об устранении нарушения требований земельного законодательства

"__" _____ 20__ г. г. Самара, Кировский район, пр. Кирова, 155а.

Муниципальный земельный инспектор Администрации Кировского
внутригородского района городского округа Самара,

(должность, Ф.И.О.)

руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, Законом Самарской
области
от 31.12.2014 № 137-ГД "О порядке осуществления муниципального
земельного
контроля на территории Самарской области", Административным
регламентом
проведения Администрацией Кировского внутригородского района городского
округа Самара проверок при осуществлении муниципального земельного
контроля
в границах Кировского внутригородского района городского округа Самара,
утвержденным постановлением Администрации Кировского внутригородского
района городского округа Самара от "__" _____ 20__ № ____,
рассмотрев ходатайство _____

(Ф.И.О.)

от "__" _____ 20__ о продлении срока исполнения предписания
от "__" _____ 20__ к акту проверки № __ от "__" _____
20__,

выданного по результатам проведения "__" _____ 20__ проверки
соблюдения требований земельного законодательства,

УСТАНОВИЛ:

(описание нарушения земельного законодательства)

(действия и мероприятия, проведенные правонарушителем в целях устранения
нарушения земельного законодательства)

К ходатайству приложено:

Таким образом, со стороны (Ф.И.О.) предпринимаются
действия,

(описание содержания ходатайства и оснований продления срока исполнения
предписания)

необходимые для оформления и получения документов, требуемых для
устранения нарушения земельного законодательства.

На основании вышеизложенного и предоставленных документов,
учитывая, что имеются достаточные данные, указывающие на отсутствие
бездействия со стороны _____,

РЕШИЛ:

Удовлетворить ходатайство _____
от "__" _____ 20__, продлить срок исполнения предписания
от "__" _____ 20__ к акту проверки № __ от "__" _____ 20__
до "__" _____ 20__.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(отметка о вручении решения)

Приложение № 6
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
Кировского внутригородского района
городского округа Самара

РЕШЕНИЕ

об отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения
предписания об устранении нарушения требований земельного
законодательства

"__" _____ 20__ г. г. Самара, Кировский район, пр. Кирова, 155а.

Муниципальный земельный инспектор Администрации Кировского
внутригородского района городского округа Самара,

(должность, Ф.И.О.)
руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, Законом Самарской
области
от 31.12.2014 № 137-ГД "О порядке осуществления муниципального земельного
контроля на территории Самарской области", Административным
регламентом
проведения Администрацией Кировского внутригородского района
городского
округа Самара проверок при осуществлении муниципального земельного
контроля
в границах Кировского внутригородского района городского округа
Самара,
утвержденным постановлением Администрации Кировского внутригородского
района городского округа Самара от "__" _____ 20__ № ____,
рассмотрев _____ ходатайство

(Ф.И.О.)
от "__" _____ 20__ о продлении срока исполнения предписания
от "__" _____ 20__ к акту проверки № ____ от "__" _____ 20__
выданного по результатам проведения "__" _____ 20__
проверки соблюдения требований земельного законодательства,
УСТАНОВИЛ:

Рассмотрев ходатайство, учитывая _____

(описание содержания ходатайства и основания отказа в удовлетворении)

РЕШИЛ:

В удовлетворении ходатайства, поступившего "__" _____ 20__
от _____ (Ф.И.О.),
отказать.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(отметка о вручении решения)

Приложение № 7
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
Кировского внутригородского района
городского округа Самара

**ПОРЯДОК
ОТЗЫВА ПРЕДПИСАНИЯ**

1. Выданное предписание или его отдельные положения отзываются как в течение срока его выполнения, так и по истечении срока выполнения предписания в случаях:

1.1. Выдачи предписания ненадлежащему лицу, в полномочия которого не входит исполнение указанных в предписании обязательных требований;

1.2. Выдачи предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, если контроль по исполнению таких требований не относится к полномочиям Органа контроля;

1.3. Выдачи предписания по результатам проверки, проведенной с грубым нарушением требований, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

1.4. Отмены (изменения) нормативных правовых актов, на основании которых было выдано предписание;

1.5. Прекращения деятельности (ликвидации) юридического лица, индивидуального предпринимателя, ответственных за выполнение предписания;

1.6. Прекращения обязательств юридического лица, индивидуального предпринимателя по договору аренды земельного участка, внесения изменений в условия договора аренды земельного участка, прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, изъятия земельного участка ввиду его ненадлежащего использования.

2. При наличии обстоятельств, предусмотренных пунктами 1.1 - 1.6 Порядка, должностное лицо готовит проект решения об отзыве предписания. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является сотрудник отдела земельного контроля. Максимальный срок исполнения административного действия - 3 рабочих дня со дня получения информации о наличии обстоятельств для отзыва предписания.

3. Форма решения об отзыве предписания приведена в приложении к настоящему Порядку.

4. Решение об отзыве предписания принимается Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара, в лице должностного лица отдела земельного контроля. Максимальный срок административного действия - 2 рабочих дня.

5. Решение об отзыве предписания направляется должностным лицом, ответственному за выполнение предписания, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

Приложение
к Порядку
отзыва предписания

РЕШЕНИЕ
об отзыве предписания

г. Самара

" ___ " _____ 20__

Муниципальный земельный инспектор Администрации Кировского
внутригородского района городского округа Самара,

(должность, Ф.И.О.)

УСТАНОВИЛ:

" ___ " _____ 20__ года выдано предписание № _____ в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

Указанное предписание подлежит отзыву полностью (в части) по
следующим
основаниям:

На основании вышеизложенного

РЕШИЛ:

Отозвать предписание № _____ от " ___ " _____ 20__ года,
выданное

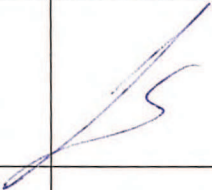
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)
полностью/в части требований, касающихся: _____

(подпись)


(Ф.И.О.)

(отметка о вручении решения)

СОГЛАСОВАНО

Дата предоставления документа на согласование	Полное наименование должности	Личная подпись, дата	Имя, отчество, фамилия
	Заместитель главы Кировского внутригородского района		М.Н.Чернов
	Начальник отдела земельного контроля		С.В.Колесов
	Начальник правового отдела		Е.Н.Миронова

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Дата предоставления документа на согласование	Полное наименование должности	Личная подпись, дата	Имя, отчество, фамилия
	Консультант правового отдела		Г.В.Смыслова