Утвержден

постановлением администрации

городского округа Тольятти

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО

ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ В ОТНОШЕНИИ ГРАЖДАН

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти в отношении граждан разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых уполномоченными органами при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти в отношении граждан, заключается в совокупности проводимых администрацией городского округа Тольятти мероприятий по контролю за использованием гражданами земли как природного объекта и природного ресурса, земельных участков и частей земельных участков как объектов земельных отношений в целях проверки их состояния, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю в отношении граждан.

1.2. Вид муниципального контроля - муниципальный земельный контроль.

1.3. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан на территории городского округа Тольятти осуществляет администрация городского округа Тольятти в лице уполномоченного органа - Управления административной практики и контроля администрации городского округа Тольятти (далее - Управление), а структурным подразделением Управления, осуществляющим мероприятия по контролю за использованием земель гражданами на территории городского округа Тольятти, является Отдел контрольных мероприятий (далее - Отдел). Муниципальный земельный контроль в отношении граждан непосредственно осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок должностными лицами Отдела, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля в отношении граждан:

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=1F1554327EB3733149EAA1BD22528BEE7E5F48EDB89E632FC49406A6C1BFl9L) Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1F1554327EB3733149EAA1BD22528BEE7E5F41EDB99C632FC49406A6C1BFl9L) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», N 256, 31.12.2001);

- Закон Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области» («Волжская коммуна», N 2(29201), 13.01.2015);

- Решение Думы городского округа Тольятти Самарской области от 18.03.2015 N 648 "О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти" («Городские ведомости», N 23(1801), 07.04.2015);

- [Закон](consultantplus://offline/ref=1F1554327EB3733149EABFB0343ED7E67A551FE1B593607E98CB5DFB96F014EDBBl7L) Самарской области от 01.11.2007 N 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области» («Волжская коммуна», N 207(26005), 07.11.2007);

- [Закон](consultantplus://offline/ref=1F1554327EB3733149EABFB0343ED7E67A551FE1B49F6E7E9ECB5DFB96F014EDBBl7L) Самарской области от 11.03.2005 N 94-ГД «О земле» («Волжская коммуна», N 44, 12.03.2005);

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Самарской области, регламентирующие осуществление муниципального земельного контроля.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля, размещается на Официальном портале администрации городского округа Тольятти (http://www.tgl.ru) (далее - официальный портал администрации), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru), в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (https://pgu.samregion.ru и (или) https://gosuslugi.samregion.ru) (далее - Региональный портал).

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отношений гражданами требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области предусмотрена ответственность (далее – обязательные требования):

- требований о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

- требований о недопущении самовольной уступки права пользования землей, самовольной мены земельными участками;

- требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с принадлежностью данных земельных участков к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

- требований, связанных с обязательным использованием земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в случае, если обязанность по использованию таких земельных участков в течение установленного срока предусмотрена федеральным законодательством;

- обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- предписаний, выданных должностными лицами органа муниципального земельного контроля гражданину об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

1.6. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица Отдела в порядке, установленном законодательством, имеют право:

а) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения обязательных требований законодательства Российской Федерации;

б) 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 проверки соблюдения обязательных требований;

в) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии правового акта о назначении проверки посещать территории, помещения и проводить их обследования, а при необходимости также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному земельному контролю;

г) привлекать соответствующих специалистов, в том числе экспертов, для осуществления муниципального земельного контроля;

д) требовать письменные объяснения от лиц, в отношении которых проводится проверка, по фактам выявленных нарушений;

е) вносить предложения непосредственному руководителю по вопросам, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля и проведением проверок;

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

з) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти.

1.7. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица Отдела в порядке, установленном законодательством, обязаны:

а) соблюдать права и законные интересы граждан, в отношении которых проводится проверка;

б) проводить проверку на основании утвержденного ежегодного плана проведения проверок и правового акта о назначении проверки;

в) соблюдать сроки проведения проверок и своевременно составлять акты проверок;

г) в случае выявления при проведении проверок нарушений обязательных требований:

- выдавать предписание гражданину об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе путем направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушением 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;

д) не препятствовать гражданину или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки, а также разъяснять указанным лицам их права и обязанности, требования действующего земельного законодательства;

е) предоставлять гражданину, его законному или уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) в случае если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом органа 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, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в уполномоченный орган местного самоуправления городского округа по месту нахождения данного земельного участка уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливаются в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке;

з) в случае выявления при проведении проверок нарушений гражданином обязательных требований в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направлять 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). Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или, в случае невозможности направления в форме электронного документа, на бумажном носителе;

и) принимать меры по взысканию сумм неосновательного обогащения, полученных при незаконном использовании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

к) принимать меры по установлению прав муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, выявленное при проведении муниципального земельного контроля, в соответствии с действующим законодательством;

л) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти.

1.8. При проведении проверки гражданин, его законный или уполномоченный представитель, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю имеет право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; при отказе гражданина от реализации своего права присутствовать при проведении проверки проверка осуществляется без его участия или участия его уполномоченных представителей;

б) получать от должностных лиц Отдела информацию, которая относится к предмету проверки;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными 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, включенными в [межведомственный](consultantplus://offline/ref=AF813DA7A3583C8D5DE37CAE8D24453FE387F73BB8FBD411E539F0E30B10B8316522A854687AF6962B64E3B6286C5F3B58EACB1139DDFD91J9B8L) перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

г) 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 Отдела, проводящих проверку;

д) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела, повлекшие за собой нарушение прав и законных интересов гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) требовать от органов муниципального земельного контроля возмещения вреда, причиненного при осуществлении муниципального земельного контроля;

ж) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Гражданин, его законный или уполномоченный представитель, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, обязан:

- обеспечить должностным лицам Отдела, проводящим выездную проверку, доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Отдела и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые гражданином здания, строения, сооружения, помещения, к используемым гражданином оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

- не препятствовать осуществлению должностным лицом Отдела, муниципального земельного контроля;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Результатом муниципального земельного контроля является установление наличия (либо отсутствия) нарушений гражданами обязательных требований и пресечение таких нарушений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявленных нарушений обязательных требований:

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений сроком на шесть месяцев;

- направление материалов о выявленных нарушениях в уполномоченные органы государственной власти для привлечения лиц, допустивших нарушения (преступления), к административной или уголовной ответственности.

1.11. Юридическим фактом завершения проведения проверки является составление акта проверки или акта о невозможности проведения проверки.

1.12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального земельного контроля и достижения целей и задач проведения проверки, в том числе: исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого лица, приведен в Приложении №1 к настоящему Регламенту; исчерпывающий [перечень](#Par482) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем, приведен в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии при осуществлении муниципального земельного контроля:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России);

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

- Федеральная налоговая служба (ФНС России);

- Пенсионный фонд России (ПФР).

2. Требования к порядку осуществления

муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля.

Справочная информация о местонахождении, графике работы и номерах контактных телефонов, официальном портале администрации, адресах электронной почты Управления размещается на официальном портале администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru), на Региональном портале.

Для получения информации об осуществлении муниципального земельного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального земельного контроля, проверяемые лица и (или) иные заинтересованные лица обращаются в Управление (Отдел).

2.2. Информация по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, сведения о ходе осуществления муниципального земельного контроля предоставляются проверяемым лицам и (или) иным заинтересованным лицам в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону должностные лица Отдела со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении проверяемого лица и (или) иного заинтересованного лица за информацией лично должностные лица Отдела обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо Отдела, осуществляющий устное информирование, предлагает назначить проверяемому лицу и (или) иному заинтересованному лицу другое удобное для него время для устного информирования либо обратиться с письменным обращением.

Письменное информирование проверяемого лица и (или) иного заинтересованного лица осуществляется при получении от проверяемого лица и (или) иного заинтересованного лица письменного обращения лично, посредством почтового отправления, Регионального портала. Письменное обращение регистрируется в системе документооборота в день его поступления в администрацию городского округа Тольятти, Управление, а при поступлении посредством Регионального портала - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления в систему электронного межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ).

Ответ на обращение направляется проверяемому лицу и (или) иному заинтересованному лицу в сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0C90CF65CD7DE079191EFDD00D248862E0E856BF975AAF16A7234A65F6BBE28D90B74774A7B623893342026DCCO3VAJ) от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В помещениях Управления (Отдела) предусматриваются информационные стенды.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального земельного контроля:

- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по осуществлению муниципального земельного контроля;

- справочную информацию о местонахождении Управления (Отдела), о должностных лицах Управления (Отдела), их графике работы, номерах телефонов, официальном портале администрации, адресе электронной почты Управления (Отдела);

- текст настоящего Административного регламента с приложениями.

2.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется бесплатно.

Срок проведения 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 исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих проверку в отношении одного гражданина, срок проведения проверки может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней.

2.4. В целях профилактики нарушений обязательных требований Отдел:

а) размещает на официальном портале администрации городского округа Тольятти в сети Интернет нормативные правовые акты или их отдельные части, содержащие обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля;

б) осуществляет информирование граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, 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 Отдел подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в силу, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

в) регулярно (не реже одного раза в год) обобщает практику осуществления муниципального земельного контроля и размещает на официальном портале администрации городского округа Тольятти в сети Интернет соответствующие обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься гражданами в целях недопущения таких нарушений;

г) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в случае наличия у органа муниципального земельного контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю 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 причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий и если граждане ранее не привлекались к ответственности за нарушение обязательных требований законодательства.

2.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) граждан могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, не может содержать требования предоставления гражданином сведений и документов, за исключением сведений о принятых гражданином мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи гражданином возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения устанавливаются Правительством Самарской области.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Осуществление муниципального земельного контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении граждан;

- организация проверки (плановой, внеплановой);

- проведение проверки (плановой, внеплановой) и оформление ее результатов;

- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

3.2. Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении граждан.

3.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является руководитель (заместитель руководителя) Управления.

3.2.2. В ежегодном плане проведения плановых проверок граждан указываются следующие сведения:

- фамилии, имена, отчества (при наличии) граждан, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места жительства граждан и адрес используемых земельных участков;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа (структурного подразделения) администрации городского округа Тольятти, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки государственных органов и (или) органов местного самоуправления указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.3. 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:

- возникновения права на земельный участок;

- окончания проведения последней плановой проверки.

3.2.4. Ежегодный план разрабатывается в срок до 1 декабря года, предшествующего проведению плановых проверок, и утверждается администрацией городского округа Тольятти до 1 января года проведения плановых проверок.

3.2.5. Утвержденный ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в срок до 1 января года проведения плановых проверок в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Тольятти.

* 1. Организация проверки.

3.3.1. Срок выполнения административной процедуры – пять рабочих дней.

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению плановой проверки является наступление срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок граждан на соответствующий год.

3.3.3. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки в отношении граждан и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

- 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 обязательных требований;

- необходимость обследования земельного участка при подготовке решения администрации о предоставлении данного земельного участка заявителю;

- 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;

- непосредственное обнаружение должностными лицами органа муниципального земельного контроля при выполнении своих должностных обязанностей данных, свидетельствующих о наличии признаков нарушения обязательных требований.

3.3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о конкретных фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.5. При поступлении обращений и заявлений о фактах, указанных в [подпункте 3.3.3 пункта 3.](#Par243)3 настоящего Административного регламента, посредством Регионального портала лицо, ответственное за прием заявлений и обращений:

- не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления (обращения) в СМЭВ, регистрирует его в системе документооборота;

- не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подготовки ответа, размещает посредством СМЭВ в личном кабинете заявителя на Региональном портале результат рассмотрения заявления (обращения) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в департамент за оригиналом документа.

3.3.6. Проверки проводятся на основании постановления администрации городского округа Тольятти.

Согласование проектов постановлений администрации городского округа Тольятти о проведении проверки проводится в соответствии с [Регламентом](consultantplus://offline/ref=0C90CF65CD7DE079191EE3DD1B48D46AE5E20CBA9C5BAC48F27C1138A1B2E8DAC5F8463AE1BB3C88315C0168C66731E713F07A4CA3A333280FDE80OCV5J) делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти.

3.3.7. Подготовку к проведению проверки осуществляют должностные лица Отдела.

3.3.8. В постановлении администрации городского округа Тольятти о проведении проверки указываются:

- наименование органа, уполномоченного на проведение муниципального земельного контроля, вид муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, проверка которого проводится;

- местоположение, площадь, кадастровый номер, вид разрешенного использования и категория проверяемого земельного участка при их наличии;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения, дату начала проверки;

- правовые основания проведения проверки;

- перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- реквизиты административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля.

3.3.9. О проведении плановой проверки граждане уведомляются должностным лицом Отдела 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).

О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется должностным лицом Отдела не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, электронным документом, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес ранее был представлен гражданином в орган муниципального земельного контроля, телефонограммой).

3.3.10. Критерием принятия решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является наличие (отсутствие) оснований для подготовки и проведения проверки.

3.3.10. Результатом выполнения административной процедуры является издание и направление лицу, в отношении которого будет проводиться проверка, копии постановления администрации городского округа Тольятти о проведении проверки.

3.3.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является постановление администрации городского округа Тольятти о проведении проверки.

* 1. Проведение проверки и оформление ее результатов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является издание постановления городского округа Тольятти о проведении проверки.

3.4.2. Проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки должностными лицами Отдела, указанными в постановлении городского округа Тольятти о проведении проверки.

3.4.3. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, при подготовке к проведению проверки:

а) уточняет вопросы, подлежащие выяснению при проведении проверки;

б) определяет необходимые для проведения проверки документы и сведения, имеющиеся в распоряжении Управления (Отдела), а также документы и сведения, которые необходимо запросить, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

в) запрашивает от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4.4. Управление (Отдел) вправе запросить, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан документы и сведения, необходимые для проведения проверки.

К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления администрации городского округа Тольятти о проведении документарной проверки, а в случае запроса в электронном виде заверенный электронной подписью электронный образ постановления администрации городского округа Тольятти.

3.4.5. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, в течение 3 рабочих дней со дня издания постановления администрации городского округа Тольятти о проведении проверки осуществляет направление запроса посредством СМЭВ.

Направление межведомственного запроса в бумажной форме допускается в случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме в связи с технической недоступностью или неработоспособностью СМЭВ, либо отсутствия возможности у органа, являющегося поставщиком данных, подключения к СМЭВ.

Межведомственные запросы в бумажной форме оформляются в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» и органа, являющегося поставщиком данных, и направляются средствами почтовой связи или курьером в порядке, определенном в Регламенте делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти.

* + 1. Срок направления межведомственных запросов – не более одного рабочего дня со дня подготовки подготовленных межведомственных запросов.

Подготовленный межведомственный запрос в электронной форме заверяется электронной подписью сотрудника, ответственного за направление межведомственного запроса, в бумажной форме – подписывается руководителем Управления и направляется в орган, являющийся поставщиком данных.

* + 1. Факт направления межведомственного информационного запроса в электронной либо бумажной форме сотрудник, ответственный за направление межведомственного запроса, вносит в журнал в бумажной форме.
    2. Сотрудник, ответственный за подготовку и направление межведомственного запроса, имеет право направлять межведомственный запрос и получать ответ на него только в целях, связанных с осуществлением муниципальной функции.
    3. Сотрудник, ответственный за подготовку и направление межведомственного запроса, несет ответственность за своевременность подготовки и направления межведомственного запроса.
    4. При получении ответа на межведомственный запрос в электронной форме проверяется наличие электронной подписи органа (организации), направившего электронный документ. Ответ, в котором отсутствует электронная подпись, рассмотрению и исполнению не подлежит.

В этом случае в течение трех часов с момента получения ответа на межведомственный запрос в электронной форме органу (организации), направившему указанный документ, направляется уведомление об отказе в приеме ответа с указанием причин отказа.

* + 1. Факт получения ответа на межведомственный запрос в электронной либо бумажной форме сотрудник, ответственный за направление межведомственного запроса, вносит в журнал в бумажной форме.
    2. Ответ на межведомственный запрос, полученный в электронной форме, при необходимости распечатывается и заверяется личной подписью сотрудника, ответственного за направление межведомственного запроса.
    3. Сотрудник, ответственный за направление межведомственного запроса, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответов на межведомственные запросы передает полученные документы и (или) информацию в электронной или бумажной форме должностному лицу Отдела, уполномоченному на проведение проверки.

3.4.14. Проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах гражданина, устанавливающих его права и обязанности, документы, связанные с исполнением им требований, установленных земельным законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области.

Предметом выездной проверки является выявление использования земель гражданами в соответствии либо не в соответствии с требованиями, установленными земельным законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области.

Выездная проверка проводится по месту нахождения используемого гражданином земельного участка.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений о правах на земельный участок, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах гражданина, либо оценить использование гражданином земельного участка на предмет соответствия требованиям, установленным земельным законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области.

3.4.15. Проверка проводится с участием граждан либо их уполномоченных представителей. При отказе гражданина от реализации своего права присутствовать при проведении проверки проверка осуществляется без его участия или участия его законных или уполномоченных представителей.

3.4.16. При проведении проверки должностные лица Отдела:

а) запрашивают и проверяют документы, указанные в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту;

б) осуществляют:

- обмер границ проверяемого земельного участка;

- определение местоположения характерных точек границ проверяемого земельного участка (при наличии технической возможности);

фотосъемку;

в) устанавливают:

- фактическое использование земельного участка, его соответствие установленным для земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенному использованию;

- соблюдение требования о приведении земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- соответствие площади земельного участка площади, указанной в Едином государственном реестре недвижимости и в правоустанавливающих документах;

- соответствие местоположения характерных точек границ земельного участка сведениям об их местоположении в Едином государственном реестре недвижимости;

- соблюдение требований о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок.

3.4.17. По результатам каждой проведенной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля составляется акт по форме согласно Приложения №3 в двух экземплярах, содержащий следующие необходимые данные:

а) дату, номер и место составления акта;

б) дату и номер приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о назначении проверки;

в) наименование органа муниципального земельного контроля, фамилию, имя, отчество и должность лица, составившего акт;

г) данные о лицах, присутствовавших при осмотре земельного участка и составлении акта;

д) сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;

е) сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок;

ж) объяснения лица, использующего проверяемый земельный участок;

з) подписи всех лиц, присутствовавших при проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

Кроме того, в акте дополнительно указываются:

1) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения;

2) сведения о правоустанавливающих и иных документах на земельный участок;

3) нормы законодательства Российской Федерации, Самарской области, которые нарушены;

4) информация о наличии ограждения земельного участка, возможности доступа на земельный участок, наличии строений и сооружений, растительности, осуществляемой деятельности и иные сведения, характеризующие фактическое использование земельного участка;

5) сведения о проведении фотосъемки;

6) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, его законного или уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки.

В случае проведения проверки на нескольких земельных участках, принадлежащих и (или) используемых лицом, в отношении которого проводится проверка, составляется один акт, в котором указываются установленные сведения отдельно по каждому земельному участку.

3.4.18. К акту проверки прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка, объяснения гражданина, его законного или уполномоченного представителя, на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.19. Должностное лицо вручает экземпляр акта проверки с копиями приложений гражданину, его законному или уполномоченного представителя под подпись об ознакомлении (об отказе в ознакомлении) с актом проверки. В случае отсутствия гражданина, его законного или уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

3.4.20. Срок проведения 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.

3.4.21. Ответственными должностными лицами за выполнение административной процедуры являются должностные лица Отдела, уполномоченные на проведение проверки.

3.4.22. Результатом выполнения административной процедуры являются установление наличия либо отсутствия нарушений гражданами обязательных требований.

3.4.23. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки.

3.5. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки, в котором отмечены выявленные нарушения обязательных требований.

3.5.2. Административная процедура выполняется должностными лицами, проводившими проверку.

3.5.3. В случае выявления по итогам проведения проверок нарушений обязательных требований, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции должностных лиц Отдела, копия акта проверки подлежит направлению в течение трех рабочих дней в орган, к компетенции которого относится надзор (контроль) за соблюдением нарушенных требований законодательства.

3.5.4. В случае выявления при проведении проверки гражданина нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностные лица Отдела, проводившие проверку, в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляют материалы проверки в Управление Росреестра по Самарской области для рассмотрения и принятия решения.

3.5.5. В случае выявления при проведении проверки гражданина нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с законодательством Самарской области, должностные лица Отдела, проводившие проверку, в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляют материалы проверки в административную комиссию для рассмотрения и принятия решения.

3.5.6. В случае если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом органа 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, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в уполномоченный орган местного самоуправления городского округа по месту нахождения данного земельного участка уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке.

Ответственным за принятие решения о направлении уведомления о выявлении самовольной постройки является должностное лицо Отдела, которое проводило проверку.

3.5.7. В случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных требований гражданину вместе с актом проверки вручается предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации по форме Приложения №4 к настоящему Регламенту.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований является обязательным для исполнения с момента его вручения лицу, в отношении которого оно вынесено, либо его уполномоченному представителю.

3.5.8. Срок устранения нарушения обязательных требований в предписании устанавливается должностным лицом с учетом вида выявленного правонарушения, времени вступления в силу постановления по делу об административном правонарушении и времени, необходимого для устранения нарушения обязательных требований, но не может быть менее трех и более шести месяцев.

3.5.9.Указанный в предписании срок устранения нарушения обязательных требований продлевается на срок не менее трех месяцев, но не более шести месяцев на основании ходатайства лица, которому выдано предписание об устранении нарушения обязательных требований, решением уполномоченного должностного лица Отдела в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока устранения нарушения обязательных требований.

3.5.10. Ходатайство о продлении срока устранения нарушения обязательных требований, установленного в предписании, должно быть подано не позднее чем за два месяца до истечения указанного срока. К ходатайству прилагаются документы, обосновывающие продление срока, материалы, подтверждающие принятие к моменту направления ходатайства мер, необходимых для устранения нарушения обязательных требований.

3.5.11. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом Отдела, вынесшим данное предписание, в течение трех рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения обязательных требований без изменения по форме в соответствии с Приложением №5 к настоящему Административному регламенту.

Критерием принятия решения об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания является принятие гражданином всех зависящих от него и предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области мер, необходимых для устранения выявленного нарушения.

Критериями принятия решения об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения обязательных требований без изменения является:

- непринятие гражданином всех зависящих от него мер, необходимых для устранения выявленного нарушения обязательных требований;

- нарушение срока направления ходатайства о продлении срока устранения нарушения обязательных требований, предусмотренного подпунктом 3.5.10 пункта 3.5 настоящего Административного регламента.

Ответственным за принятие решения об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания и решения об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения обязательных требований без изменения является должностное лицо Отдела.

В определении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Копия вынесенного определения по результатам рассмотрения ходатайства вручается заявителю либо направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.12. В течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения обязательных требований, установленного предписанием, за исключением случая продления срока исполнения предписания, издается постановление администрации городского округа Тольятти о проведении внеплановой проверки с целью определения факта устранения нарушения обязательных требований. Внеплановая проверка проводится в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.5.13. В случае выявления факта неисполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства должностное лицо Отдела составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренного [частью 1 статьи 19.5](consultantplus://offline/ref=0C90CF65CD7DE079191EFDD00D248862E0EA5BB39559AF16A7234A65F6BBE28D82B71F7CA7B03A83650D4438C03160BD47FF664EBDA3O3V8J) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.14. Предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований не выдается, а выданное предписание утрачивает силу:

а) в случае смерти физического лица, которому было выдано (должно быть выдано) предписание об устранении нарушения обязательных требований;

б) в случае отсутствия события или состава административного правонарушения, подтвержденного вступившим в законную силу решением, постановлением или определением по делу об административном правонарушении;

в) в случае нахождение лица в месте лишения свободы;

г) в случае прекращения прав на земельный участок у лица, которому выдано предписание.

3.5.15. Ответственными за выполнение административной процедуры являются должностные лица Отдела, уполномоченные на проведение проверки.

3.5.16. Результатом выполнения административной процедуры является принятие мер по устранению выявленного нарушения, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

1. Порядок и формы контроля

за осуществлением муниципального земельного контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Отдела положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами Отдела последовательности действий, определенных административными процедурами по муниципальному земельному контролю, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе руководителем (заместителем руководителя) Управления.

4.1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений граждан на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела и подготовку на них ответов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.

4.2.1. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному земельному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав граждан, принятию решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела, ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органов муниципального контроля служебных обязанностей при осуществлении муниципального контроля.

4.2.2. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с утвержденными планами) и внеплановых проверок.

4.2.3. Периодичность проведения плановой проверки составляет не реже одного раза в год. План проверок на следующий календарный год утверждается приказом руководителя (заместителя руководителя) Управления до первого декабря текущего года.

4.2.4. Внеплановая проверка проводится на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Управления в связи с поступлением обращений, содержащих жалобы на решения должностных лиц Отдела при осуществлении муниципального земельного контроля.

4.2.5. По результатам каждой проверки составляется акт с указанием установленных в ходе проверки обстоятельств.

4.3. Ответственность должностных лиц Отдела за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

4.3.1. Должностные лица Отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений прав проверяемых лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан.

4.4.1. Контроль за проведением проверок со стороны граждан является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направлений обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

5.1. Гражданин, его законный или уполномоченный представитель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального земельного контроля, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию городского округа Тольятти, Управление жалобы граждан.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в администрацию городского округа Тольятти, Управление.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

суть жалобы (конкретные действия (бездействие), решения, совершенные (принятые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля, повлекшие нарушение прав и законных интересов заявителя);

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.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения Управления, должностных лиц, совершенные (принятые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для продления срока рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается, установлен в [статье 11](consultantplus://offline/ref=0C90CF65CD7DE079191EFDD00D248862E0E856BF975AAF16A7234A65F6BBE28D82B71F78A5B63D8E3057543C89666DA146E3794EA3A03137O0V4J) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Письменная жалоба, поступившая в администрацию городского округа Тольятти, Управление, рассматривается в сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0C90CF65CD7DE079191EFDD00D248862E0E856BF975AAF16A7234A65F6BBE28D90B74774A7B623893342026DCCO3VAJ) от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.7.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного [частью 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=0C90CF65CD7DE079191EFDD00D248862E0E856BF975AAF16A7234A65F6BBE28D82B71F78A5B63D8D3957543C89666DA146E3794EA3A03137O0V4J) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан в Российской Федерации», руководитель органа местного самоуправления вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

5.8. По результатам досудебного (внесудебного) обжалования руководитель (заместитель руководителя) Управления принимает одно из следующих решений:

- признает действия (бездействие) должностных лиц муниципального земельного контроля неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействию),

- признает правомерными действия (бездействие) должностных лиц муниципального земельного контроля и отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Ответ на жалобу, предусмотренный в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по осуществлению муниципального земельного

контроля в границах городского

округа Тольятти в отношении граждан

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого лица

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами | Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования  в информационных системах | Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров | Основания представления документа (сведения) (наименование нормативного правового акта) | Орган, уполномоченный выдавать документ | Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном взаимодействии) |
| 1. | Паспорт | Документ, подтверждающий личность заявителя | 1 оригинал (предъявляется) | Закон Самарской области от 31.12.2014 №137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области», решение Думы городского округа Тольятти от 18.03.2015 №648 «О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти» | МВД России | Проверяемое лицо |
| 2. | Доверенность | Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1 оригинал (предъявляется) | Закон Самарской области от 31.12.2014 №137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области», решение Думы городского округа Тольятти от 18.03.2015 №648 «О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти» | Нотариат | Проверяемое лицо |
| 3. | Документ, удостоверяющий права заявителя на земельный участок | Документ, удостоверяющий права заявителя на земельный участок, если такие права не зарегистрированы в ЕГРН | 1 оригинал (предъявляется) | Закон Самарской области от 31.12.2014 №137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области», решение Думы городского округа Тольятти от 18.03.2015 №648 «О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти» | Организация всех форм собственности, осуществляющая деятельность в области земельных отношений | Проверяемое лицо |
| 4. | Документ, удостоверяющий права заявителя на объект недвижимости | Документ, удостоверяющий права заявителя на объект недвижимости, если такие права не зарегистрированы в ЕГРН | 1 оригинал (предъявляется) | Закон Самарской области от 31.12.2014 №137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области», решение Думы городского округа Тольятти от 18.03.2015 №648 «О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти» | Орган технической Инвентаризации | Проверяемое лицо |

Приложение N 2

к Административному регламенту

по осуществлению муниципального земельного

контроля в границах городского

округа Тольятти в отношении граждан

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами | Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования  в информационных системах | Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров | Основания представления документа (сведения) (наименование нормативного правового акта) | Орган, уполномоченный выдавать документ | Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном взаимодействии) |
| 1 | Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета | Сведения о СНИЛС | 1 копия | Закон Самарской области от 31.12.2014 №137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области»  Решение Думы городского округа Тольятти от 18.03.2015 №648 «О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти» | ПФРФ | В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе |
| 2 | Кадастровый план территории, содержащий всю информацию о каждом земельном участке, входящий в территорию квартала | Кадастровый план территории | 1 копия | Закон Самарской области от 31.12.2014 №137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области»  Решение Думы городского округа Тольятти от 18.03.2015 №648 «О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти» | Росреестр | В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе |
| 3 | Выписка из государственного кадастра недвижимости, содержащая сведения об объекте | Кадастровый паспорт объекта недвижимости | 1 оригинал | Закон Самарской области от 31.12.2014 №137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области»  Решение Думы городского округа Тольятти от 18.03.2015 №648 «О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти» | Росреестр | В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе |
| 4 | Информация из ЕГРН, представляющая собой документ, содержащий в себе сведения на конкретный земельный участок в форме графических и текстовых данных, а также информацию об основных характеристиках, данные о собственнике, ограничения и аресты | Кадастровая выписка о земельном участке | 1 оригинал | Закон Самарской области от 31.12.2014 №137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области»  Решение Думы городского округа Тольятти от 18.03.2015 №648 «О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти» | Росреестр | В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе |
| 5 | Правоустанавливающий документ, закреплённый за конкретным земельным участком | Кадастровый паспорт земельного участка | 1 оригинал | Закон Самарской области от 31.12.2014 №137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области»  Решение Думы городского округа Тольятти от 18.03.2015 №648 «О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти» | Росреестр | В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе |
| 6 | Выписка из единого государственного реестра недвижимости  о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества | Выписка из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества | 1 оригинал | Закон Самарской области от 31.12.2014 №137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области»  Решение Думы городского округа Тольятти от 18.03.2015 №648 «О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти» | Росреестр | В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе |
| 7 | Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) | Выписка из ЕГРП (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) | 1 оригинал | Закон Самарской области от 31.12.2014 №137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области»  Решение Думы городского округа Тольятти от 18.03.2015 №648 «О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти» | Росреестр | В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе |
| 8 | Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества | Выписка из ЕГРП о переходе прав на объект недвижимого имущества | 1 оригинал | Закон Самарской области от 31.12.2014 №137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области»  Решение Думы городского округа Тольятти от 18.03.2015 №648 «О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти» | Росреестр | В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе |
| 9 | Свидетельство о регистрации по месту регистрации гражданина РФ | Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ | 1 оригинал | Закон Самарской области от 31.12.2014 №137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области»  Решение Думы городского округа Тольятти от 18.03.2015 №648 «О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти» | МВД России | В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе |
| 10 | Свидетельство о регистрации по месту пребывания гражданина РФ | Документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ | 1 оригинал | Закон Самарской области от 31.12.2014 №137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области»  Решение Думы городского округа Тольятти от 18.03.2015 №648 «О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти» | МВД России | В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе |
| 11 | ИНН проверяемого лица | Справка о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика | 1 оригинал | Закон Самарской области от 31.12.2014 №137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области»  Решение Думы городского округа Тольятти от 18.03.2015 №648 «О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти» | ФНС России | В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе |

Приложение N 3

к Административному регламенту

по осуществлению муниципального земельного

контроля в границах городского

округа Тольятти в отношении граждан

АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_

проверки использования земель

|  |
| --- |
|  |

г. Тольятти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления) (дата)

В соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля),

мною (Ф.И.О., должность лица, проводящего проверку)

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

|  |
| --- |
| В присутствии:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства гражданина, контактный телефон) |
|  |
|  |
| (указываются другие лица, присутствующие при проведении проверки) |
|  |
| Проведена проверка использования земельного участка с кадастровым номером: |
| по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  район,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Предоставленного (принадлежащего) |
| (указывается ФИО собственника, землевладельца, землепользователя, арендатора) |
| для целей: |
| (указывается вид разрешенного использования) |
| на основании: |
| (указывается наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок (для договора аренды – срок действия) |
| В результате проведённой проверки установлено: на земельном участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Выявленные нарушения: |
| Имеются признаки нарушений, ответственность за которые предусмотрена \_\_\_\_\_ КоАП РФ, а также \_\_\_\_\_\_\_ Закона Самарской области от 01.11.2007 №115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области».  Нарушены пункты \_\_\_\_\_\_\_ договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного участка. |
| Иные сведения: |
| Настоящий акт проверки направлен: |
| Объяснения, замечания лица использующего земельный участок: |
| *Подписи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (Собственник, землевладелец, землепользователь, арендатор)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Другие присутствующие лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должностное лицо, составившее акт) |
| Приложения к акту: |

*Отметка об устранении нарушений:* нарушения, указанные в акте, устранены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата устранения

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

(должностное лицо, составившее акт)

Приложение N 4

к Административному регламенту

по осуществлению муниципального земельного

контроля в границах городского

округа Тольятти в отношении граждан

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушения использования земель

« » 20 г. №

В порядке осуществления муниципального земельного контроля

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

(Ф.И.О, должность, должностного лица органа, осуществляющего земельный контроль)

провел проверку использования земель на земельном участке, расположенном по адресу:

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

(адрес земельного участка)

(данные о земельном участке: площадь, кадастровый номер, вид разрешенного использования, реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов)

Используется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, паспортные данные, место жительства)

В результате проверки выявлены нарушения использования участка, выразившиеся в:

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

(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено: (Ф.И.О. гражданина)

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

(Ф.И.О, должность, должностного лица органа, осуществляющего земельный контроль)

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», решением Думы городского округа Тольятти от 18.03.2015 № 648 «О Положении об организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Тольятти»

ПРЕДЛАГАЮ:

(Ф.И.О. гражданина)

устранить допущенные нарушения в срок до « » 20 года

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения земельного законодательства, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием обоснования необходимости продления срока исполнения и принятых мер по устранению нарушения земельного законодательства, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представить (Ф.И.О, должность, должностного лица органа, осуществляющего земельный контроль)

по адресу:

В случае неисполнения настоящего предписания в установленный срок будет составлен протокол об административном правонарушении по ч.1 ст.19.5 КоАП РФ и направлен для принятия решения в соответствии с действующим законодательством.

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

(подпись должностного лица) (Ф.И.О. должностного лица)

Копию предписания получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО проверяемого лица)

Приложение N 5

к Административному регламенту

по осуществлению муниципального земельного

контроля в границах городского

округа Тольятти в отношении граждан

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о продлении/отказе в продлении срока исполнения предписания

" " 20 г. г. Тольятти

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность лица, составившего определение)

рассмотрев ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства N от "\_\_" 20 г., поступившее от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина, паспортные данные, адрес места жительства)

и приложенные к нему материалы

Представитель по доверенности (Ф.И.О. представителя, реквизиты доверенности)

УСТАНОВИЛ:

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

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

(реквизиты правового акта, на основании которого проводились мероприятия по контролю)

проведена проверка соблюдения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( Ф.И.О. гражданина)

земельного законодательства на земельном участке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования)

В результате проведения проверки выявлено нарушение земельного законодательства Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Ф.И.О. гражданина)

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

(описание нарушения земельного законодательства с указанием части и статьи соответствующего нормативного правового акта, устанавливающего ответственность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(описание действий, предпринятых гражданином, для устранения нарушения земельного законодательства)

В связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. гражданина, критерий принятия решения, предусмотренный административным регламентом),

ОПРЕДЕЛИЛ:

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

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

(принятое решение о продлении срока исполнения предписания либо об оставлении срока исполнения предписания без изменения с указанием реквизитов предписания)**.**

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

(подпись должностного лица) (Ф.И.О. должностного лица)

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

(дата, подпись гражданина/представителя, подтверждающая получение настоящего определения)