

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕСЬЕГОНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Весьегонск

29.07.2022 № 293

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Весьегонского муниципального округа Тверской области» |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации**»**, Положением о муниципальном земельном контроле на территории Весьегонского муниципального округа Тверской области, утвержденным Решением Думы Весьегонского муниципального округа Тверской области от 16.09.2021 № 181,

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Весьегонского муниципального округа Тверской области» (далее – административный регламент) (прилагается)*.*
2. Разместить административный регламент на официальном сайте Администрации Весьегонского муниципального округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Постановление Администрации Весьегонского муниципального округа Тверской области от 17.07.2020 № 305 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Весьегонского района», постановление Администрации Весьегонского муниципального округа Тверской области от 27.05.2021 № 233 « О внесении изменений в постановление Администрации Весьегонского муниципального округа Тверской области от 17.07.2020 № 305» признать утратившими силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Весьегонского муниципального округа по экономическим вопросам Тихонова А.А.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Весьегонского

 муниципального округа А.В. Пашуков

Утвержден

 постановлением Администрации

 Весьегонского муниципального округа Тверской области

от 29.07.2022 № 29300

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции**

**«Осуществление муниципального земельного контроляна территории**

**Весьегонского муниципального округа Тверской области»**

**Раздел I. Общие положения**

**Подраздел I. Наименование муниципальной функции**

1. Наименование муниципальной функции: "Осуществление муниципального земельного контроля на территории Весьегонского муниципального округа Тверской области".

**Подраздел II. Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области, исполняющего муниципальную функцию**

1. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органа местного самоуправления, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований земельного законодательства, осуществляемая в пределах полномочий органа местного самоуправления посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.
2. Муниципальный земельный контроль осуществляется Администрацией Весьегонского муниципального округа Тверской области.
3. Определение уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля должностных лиц (далее - должностные лица МЗК) и их полномочий осуществляются в соответствии с Положением о муниципальном земельном контроле на территории Весьегонского муниципального округа Тверской области, утвержденным решением Думы Весьегонского муниципального округа Тверской области от 16.09.2021 № 181и иными муниципальными правовыми актами.

**Подраздел III. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции**

1. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:
* Конституцией Российской Федерации;
* Гражданским кодексом Российской Федерации;
* Земельным кодексом Российской Федерации;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

* Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
	+ Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 31.07.2020№ 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации";

* + 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";
	+ Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года»;
	+ Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2021 № 2019 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих федеральный государственный земельный контроль (надзор), с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";
	+ Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»
	+ Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415»;
	+ Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489»;
	+ Постановлением Правительства РФ от 25.06.2021г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»;
	+ Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р « О перечнедокументов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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»;
	+ 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"

- Положением о муниципальном земельном контроле на территории Весьегонского муниципального округа Тверской области,утвержденным решением Думы Весьегонского муниципального округа Тверской области от 16.09.2021 № 181;

* + УставомВесьегонского муниципального округа Тверской области.

**ПодразделIV. Предмет и объекты муниципального земельного контроля**

1. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность (далее - обязательные требования).
2. Объектами муниципального земельного контроля (далее - объект контроля) являются:

деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

 земли, земельные участки или части земельных участков.

Полномочия по организации муниципального земельного контроля осуществляются Администрацией Весьегонского муниципального округав отношении всех категорий земель, за исключение земель лесного фонда, земель водного фонда.

**Подраздел V. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении земельного контроля**

1. Должностные лица, уполномоченные на проведение конкретного контрольного мероприятия и (или) совершение контрольных действий, определяются постановлениемАдминистрации Весьегонского муниципального округао проведении контрольного мероприятия и (или) контрольного действия.

 Должностные лица, указанные в п. 8настоящего Административного регламента, обязаны:

1. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;
2. своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными актами
3. проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;
4. не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами),осуществлять консультирование;
5. предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального земельного контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено настоящим Федеральным законом;
6. знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;
7. знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;
8. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений,соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;
9. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
10. соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;
11. не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления;
12. Должностные лица, указанные в п. 8. настоящего Административного регламента, при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеют право:
13. беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;
14. знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
15. требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;
16. знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;
17. составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа на производственные объекты, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;
18. выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению предотвращения нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;
19. совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами, в части соответствующего вида контроля, положением о виде контроля.

**Подраздел VI. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю**

1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченныйпредставитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:
2. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
3. получать отАдминистрации Весьегонского муниципального округа, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
	1. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Администрацией Весьегонского муниципального округав 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;
	2. представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию Весьегонского муниципального округапо собственной инициативе;
	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, осуществляющих МЗК;
	4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц МЗК, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	5. привлекать Уполномоченного при Президенте РФ по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте РФ к участию в проверке;
	6. требовать возмещения вреда, причиненного субъектам проверки вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа МЗК, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов всоответствии с гражданским законодательством;
4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченныйпредставитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин и его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:
	1. обеспечить доступ должностным лицам, осуществляющим функцию МЗК, на используемые территории, здания, строения, сооружения;
	2. предоставлять возможность должностным лицам знакомиться с документами, связанными с задачами и целями контроля;
	3. предоставлять при проведении документарной проверки указанные в запросе документы;
	4. по результатам проверки давать необходимые пояснения в письменной форме;
	5. обеспечить присутствие руководителей, иных должностных илиуполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленными муниципальными правовыми актами.

**Подраздел VII. Описание результата исполнения муниципальной функции**

1. Крезультатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление контрольным органом или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных положениями Федерального закона № 248-ФЗ.
2. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия. В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте контрольного мероприятия указывается какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте контрольного мероприятия указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту контрольного мероприятия.

Оформление акта контрольного мероприятия производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия или в течение двадцати четырех часов после получения экспертизы.

1. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
2. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.
3. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

17. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

- Выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

- В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, контрольный орган в течение3 рабочих днейсо дня составления акта проверки направляет 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).

- Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

- Рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

- В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо в течениепятнадцати рабочих днейсо дня получения акта контрольного мероприятия вправе представить в контрольный орган в письменной форме возражения в отношении акта контрольного мероприятия в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в контрольный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

- В случае поступления возражений, указанных в настоящем пунктеАдминистративного регламента*,* Администрация Весьегонского муниципального округаназначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течениепяти рабочих днейсо дня поступления возражений, в форме очного или (в случае невозможности) заочного консультирования. В ходе консультирования контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

**Раздел II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

**Подраздел I. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции**

1. Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Публичное информирование включает в себя размещение информации об исполнении муниципальной функции на стендах в здании Администрации Весьегонского муниципального округа,на официальном сайте Администрации Весьегонского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт <https://весьегонский-округ.рф>), с помощью федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), посредством привлечения средств массовой информации.

Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме. Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется в корректной форме по интересующим вопросам на личном приеме и по телефону. Информирование на личном приеме не может превышать 20 минут, по телефону не может превышать 10 минут.

Индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение, посредством почтового отправления, а также по электронной почте, либо вручением ответа под роспись заявителю лично.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- законодательные и иных нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля,

- блок-схемы (при наличии) и краткое описание порядка исполнения муниципального земельного контроля;

- образцы документов, необходимых для исполнения муниципального земельного контроля;

- график приема специалистами администрации;

- иная информация по исполнению муниципального земельного контроля.

Сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации Весьегонского муниципального округа и филиала ГАУ «МФЦ», адресах сайта Администрации Весьегонского муниципального округа и ГАУ «МФЦ» указаны в приложении 1 к Административному регламенту.

# Подраздел II. Срок исполнения муниципальной функции

1. Срок проведения проверки не может превышать десяти рабочихдней.

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.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

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

# в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:
2. составление ежегодного плана проведения плановых проверок;
3. составление программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям
4. прием и регистрация обращений и заявлений;
5. подготовка решения о проведении проверки;
6. проведение инспекционного визита
7. проведение рейдового осмотра
8. проведение документарной проверки
9. проведение выездной проверки
10. проведение выездного обследования
11. проведение плановых контрольных мероприятий и основания проведения внеплановых контрольных мероприятий

# Подраздел I. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

1. Должностное лицо, ответственное за осуществление МЗК:
	1. представляет на согласование в органы прокуратуры, определенные в соответствии с приказом Генерального прокурора Российской Федерации, проект ежегодного плана посредством его размещения в машиночитаемом формате в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий до 1 октября года, предшествующего году реализации ежегодного плана
2. рассматривают и учитывают предложения органов прокуратуры по включению или невключению контрольных (надзорных) мероприятий в ежегодный план, представленные посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий в срок до 20ноября года, предшествующему году реализации ежегодного плана,

Предложения органов прокуратуры могут быть обжалованы вышестоящему прокурору, что не приостанавливает их учет в ежегодном плане посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

1. после рассмотрения предложений органов прокуратуры должностные лица МЗК посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий утверждают в машиночитаемом формате ежегодный план до 15 декабря года, предшествующего году реализации ежегодного плана.
2. В ежегодный план подлежат включению контрольные (надзорные) мероприятия по объектам контроля, для которых в году реализации ежегодного плана истекает установленный федеральным законом о виде контроля, положением о виде контроля период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия, а если такие контрольные (надзорные) мероприятия ранее не проводились, - то с даты:

а) государственной регистрации организации или гражданина в качестве индивидуального предпринимателя

б) начала осуществления организацией или индивидуальным предпринимателем отдельного вида предпринимательской деятельности, если такое начало требует подачи уведомления;

в) иного события, установленного федеральным законом о виде контроля, положением о виде контроля, которое ведет к возникновению объекта контроля.

1. В проект ежегодного плана включаются сведения о плановых контрольных (надзорных) мероприятиях, в том числе:

а) наименование контрольного (надзорного) органа;

б) вид государственного контроля (надзора), вид муниципального контроля;

в) виды контрольных (надзорных) мероприятий, предмет контрольных (надзорных) мероприятий, сроки их проведения;

г) контрольные (надзорные) мероприятия, с которыми контрольные (надзорные) мероприятия проводятся совместно (при наличии);

д) основания включения контрольного (надзорного) мероприятия в ежегодный план, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента;

е) объекты контроля, включая адреса мест осуществления организациями, индивидуальными предпринимателями деятельности или адреса нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные (надзорные) мероприятия, категории риска, к которым отнесены объекты контроля;

ж) сведения о контролируемых лицах, включая индивидуальный номер налогоплательщика, фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

1. Утвержденный ежегодный пландоводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте Администрации Весьегонского муниципального округа в сети Интернет, либо иным доступным способом.
2. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный ежегодный план.
3. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте Администрации Весьегонского муниципального округа в сети Интернет либо в СМИ ежегодного плана.

**Подраздел II.Составление программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

1. . Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой Администрацией Весьегонского муниципального округа Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Администрации Весьегонского муниципального округа в сети Интернет.

Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с организациями, гражданами только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом в контрольный орган для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

При осуществлении муниципального земельного контроля Администрация Весьегонского муниципального округа проводит следующие виды профилактические мероприятия:

1)  Информирование.

Информирование осуществляется органом муниципального контроля по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте органа государственного надзора, официальном сайте Администрации Весьегонского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

2) Обобщение правоприменительной практики

Обобщение правоприменительной практики осуществляется Администрацией Весьегонского муниципального округа посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля, который утверждается и размещается в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации Весьегонского муниципального округа в сети «Интернет».

 3) Объявление предостережения:

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае наличия у Администрации Весьегонского муниципального округа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов;

Контролируемое лицо в течение 30 календарных дней со дня получения предостережения вправе подать в Администрацию Весьегонского муниципального округа возражение в отношении предостережения.

Возражение должно содержать:

1) наименование контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

Возражение рассматривается Администрацией Весьегонского муниципального округа в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением.

В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов руководитель (заместитель руководителя) Администрации Весьегонского муниципального округа аннулирует направленное ранее предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений. При несогласии с возражением указываются соответствующие обоснования.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в письменной форме или в форме электронного документа.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

Объявляемые предостережения регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

4) Консультирование:

Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений контрольного органа.

Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностными лицамиМЗК по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий и не должно превышать 15 минут.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в следующих случаях:

а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностные лица МЗКобязаны соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц МЗК, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицуМЗК в ходе консультирования, не может использоваться органом муниципального земельного контроля в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

В случае поступления в Администрацию Весьегонского муниципального округа 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации Весьегонского муниципального округав сети «Интернет» письменного разъяснения.

**Подраздел III. Прием и регистрация обращений и заявлений**

1. Основанием для начала выполнения административной процедурыможет быть:

1) наличие у контрольного (надзорного) органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в план проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения контрольного (надзорного) органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [частью 1](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=367424#l792) статьи 95 Федерального закона от 31.07.2020 г. N 248-ФЗ;

6) наступление события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании программы проверок.

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольных (надзорных) органов на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного (надзорного) органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным закономот 31.07.2020 г. N 248-ФЗ.

1. Заявление и обращение подается заявителем в Администрацию Весьегонского муниципального округа лично или направляет по почте на бумажном носителе.
* день поступления заявлений и обращений по почте специалист организационной и кадровой работы (далее ОКР), регистрирует поступление документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

При личном обращении специалист ОКР, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, предлагает составить заявление с указанием фактов, проверяет обращения и заявления на соответствие следующим требованиям:

- возможность установления лица, обратившегося в уполномоченный орган (наличие фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ);

- наличие сведений о фактах, указанных в обращении;

- соответствие предмета обращения полномочиям уполномоченного

органа.

Максимальный срок выполнения действий - 15 минут.

1. Специалист ОКР передает поступившие документы Главе Весьегонского муниципального округа для ознакомления и назначения специалиста, ответственного за осуществление МЗК.
2. Глава Весьегонского муниципального округа определяет специалиста, ответственного за осуществление МЗК и передает документы специалисту ОКР.

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

1. Поступившие от Главы Весьегонского муниципального округа документы передаются специалистом ОКР в ОИОиГ.
2. Специалист, ответственный за осуществление МЗК, регистрирует поступившие документы в установленном порядке в журнале входящих документов и передает их заведующему ОИОиГ.

Максимальный срок выполнения действий - 15 минут.

1. Заведующий ОИОиГ изучает полученные документы и поручает специалисту, ответственному за осуществление МЗК, подготовить проект решения о проведении проверки.

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

1. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация поступивших документов в Уполномоченный орган и ОИОиГ.
2. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале входящих документов Уполномоченного органа и ОИОиГ.

**ПодразделIV.Подготовка решения о проведении проверки**

1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются следующие факты:

1) наступление срока проведения плановой проверки, согласно утвержденному ежегодному плану проведения проверок;

2) поступление специалисту, ответственному за осуществление МЗК, требования прокурора, заявленияили обращения с поручением о подготовке такого решения.

Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение контрольного (надзорного) органа, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются:

1) дата, время и место выпуска решения;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

4) вид контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

9) вид контрольного (надзорного) мероприятия;

10) перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;

11) предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

13) дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

15) иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

2. Контрольное (надзорное) мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

**Подраздел V. Проведение инспекционного визита**

 Взаимодействие с контролируемыми лицами осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

1. **Инспекционный визит:**
* инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля;
* инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и правообладателя объекта контроля;
* срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте не может превышать один рабочий день;
* контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия, на производственный объект;

 Инспекционный визит включает следующие контрольные действия:

* осмотр;
* опрос;
* получение письменных объяснений;
* инструментальное обследование;
* истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля).

 **ПодразделVI. Проведение рейдового осмотра**

1. **Рейдовый осмотр:**
* рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований;
* проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного мероприятия (при необходимости);
* срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день;
* при проведении рейдового осмотра должностные лица вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами;
* контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностному лицу к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра;
* в случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо на месте составляет акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

Рейдовый осмотр включает следующие контрольные действия:

* осмотр производственных объектов;
* опрос;
* получение письменных объяснений;
* истребование документов;
* инструментальное обследование.

 **ПодразделVII. Проведение документарной проверки**

1. **Документарная проверка:**
* документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа, и ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);
* в ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц в рамках муниципального земельного контроля;
* в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течениедесяти рабочих днейсо дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы;
* в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в контрольном органе документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствиисведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течениедесяти рабочих днейнеобходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в контрольном органе документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;
* при проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены контрольным органов от иных органов у контролируемого лица, не требуются;
* срок проведения документарной проверки не может превышатьдесять рабочих дней.В указанный срок не включается период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в контрольном органе документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган;
* внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры;

 Документарная проверка включает следующие контрольные действия:

* получение письменных объяснений;
* истребование документов.

**ПодразделVIII. Проведение выездной проверки**

1. **Выездная проверка:**
* выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего производственными объектами и (или) использующего производственные объекты, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа;
* о проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном ст. 21 Федерального закона № 248-ФЗ, если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля;
* срок проведения выездной проверки не может превышатьдесять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышатьпятьдесят часовдля малого предприятия ипятнадцать часовдля микропредприятия;

 Выездная проверка включает следующие контрольные действия:

* осмотр;
* опрос;
* получение письменных объяснений;
* истребование документов;
* инструментальное обследование;
* экспертиза (в случае привлечения к проведению контрольного мероприятия экспертов, экспертных организаций).

Выбор между проведением таких контрольных мероприятий как выездная проверка или рейдовый осмотр осуществляется исходя из количества пользователей производственного объекта: в случае наличия на объекте контроля одного пользователя проводится выездная проверка, если несколько пользователей − рейдовый осмотр.

**ПодразделIX. Проведение выездного обследования**

1. **Выездное обследование:**
* проводится на основании решения контрольного органа по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований;
* в ходе выездного обследования должностное лицо имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля;
* срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышатьодин рабочий день;
* по результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные пунктом 1 и пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, не принимаются;
* выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного мероприятия.
* проводится без взаимодействия с контролируемым лицом
* наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится без уведомления и без взаимодействия с контролируемыми лицами.
* при проведении контрольных мероприятий контрольным органом осуществляются контрольные действия, указанные в соответствующих контрольных мероприятиях, в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 76, 78 − 80, 82 и 84 Федерального закона № 248-ФЗ.

 **ПодразделX. Проведение плановых контрольных мероприятий**

**и основания проведения внеплановых контрольных мероприятий**

1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, формируемого контрольным органом (далее - ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

Порядок формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных мероприятий в течение года установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 №2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года».

Внеплановые выездная проверка и инспекционный визит, а также рейдовый осмотр проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения на основании:

* поручения Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
* требования прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
* истечения срока исполнения решения (предписания)контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

Если основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки должностным лицом применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются контрольным органом, на основании утвержденных проверочных листов, разработанных в соответствии с положением о федеральном государственном земельном надзоре, разработанным в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При проведении контрольных мероприятий проверочные листы заполняются должностным лицом посредством внесения ответов на контрольные вопросы.

Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется контрольным органом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

При необходимости к участию в контрольных мероприятиях могут привлекаться эксперты, аттестованные в установленном порядке.

Внеплановые контрольные мероприятия с взаимодействием с контролируемым лицом могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

Запрещается проведение контрольного мероприятия в отношении объектов контроля должностными лицами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

В случае если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо контрольного органа составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном частью 4 и частью 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае должностное лицо вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

В случае, указанном в пункте7.11 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо контрольного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

Гражданин, в том числе осуществляющий предпринимательскую деятельность, являющийся контролируемым лицом, в случае невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия по независящим от него объективным обстоятельствам, вправе представить в контрольный орган соответствующую информацию, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения гражданина в контрольный орган, но не более чем натри месяца.

Если в ходе контрольных мероприятий осуществлялись фотосъемка, аудио - и (или) видеозапись или иные способы фиксации доказательств, то об этом делается отметка в акте контрольного мероприятия. В этом случае материалы фотофиксации, аудио - и (или) видеозаписи, сведения полученные посредством иных способов фиксации доказательств, прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

* сведения предоставлены контролируемому лицу путем направления ему документов на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
* сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 6.15 настоящего Административного регламента, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в п. 6.20 настоящего Административного регламента. Для целей информирования контролируемого лица контрольным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
* сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

Документы, направляемые контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде, могут быть подписаны:

* простой электронной подписью;
* усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ или настоящим Административным регламентом.

Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия в контрольном органе сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять в контрольный орган документы на бумажном носителе.

**Раздел IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной функции**

**Подраздел I. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими Уполномоченного органа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной функции, а также за принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом, осуществляют должностные лица МЗК, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной функции.
2. В Администрации Весьегонского муниципального округа текущий контроль за предоставлением муниципальной функции осуществляется руководителем Администрации Весьегонского муниципального округа.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается распоряжением органа МЗК.

1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами МЗК положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной функции.
2. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры (тематические проверки).

**Подраздел II. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции**

1. Контроль за соблюдением положений настоящего Административного регламента в форме проведения ежеквартальных плановых проверок в Уполномоченном органе осуществляется руководителем Администрации Весьегонского муниципального округа.
2. Внеплановые проверки за соблюдением положений настоящего Административного регламента проводятся при поступлении информации о нарушении положений Административного регламента от заявителей, вышестоящих органов местного самоуправления, контрольно-надзорных органов и суда.
3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной функции в органе МЗК формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии.
4. Несоблюдение положений Административного регламента должностными лицами МЗК влечет их дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

**Подраздел III. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной функции**

1. Персональная ответственность должностных лиц МЗК, ответственных за предоставление муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.
2. Руководитель Администрации Весьегонского муниципального округа несет персональную ответственность за:

а) соблюдение стандарта предоставления муниципальной функции;

б) соблюдение сроков предоставления муниципальной функции;

в) соблюдение сроков подписания документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной функции;

г) надлежащее осуществление текущего контроля, контроля за соблюдением положений Административного регламента в форме проведения плановых и внеплановых проверок в отношении должностных лиц МЗК.

1. Специалист организационной и кадровой работы несет персональную ответственность за:

а) соблюдение сроков и порядка регистрации документов, поступивших в Администрацию Весьегонского муниципального округа, и исходящих документов

1. Специалист, ответственный за осуществление МЗК, несет персональную ответственность за:

а) соблюдение стандарта предоставления муниципальной функции;

б) соблюдение сроков предоставления муниципальной функции;

в) соблюдение сроков подписания документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной функции.

**Подраздел IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений, организаций**

1. Контроль за предоставлением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) Администрации Весьегонского муниципального округа, его должностных лиц, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной функции.

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

**и действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц.**

1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане имеют право на обжалование в досудебном порядке действий или бездействия уполномоченных лиц контрольного органа, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципального земельного контроля, если считают, что их права и законные интересы нарушены.
2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих по обращению заявителя, принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной функции.
3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса на предоставление муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"».

1. Жалоба подается в Администрацию Весьегонского муниципального округа в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

1. Жалоба должна содержать:

1) наименование контрольного (надзорного) органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении контрольного (надзорного) органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением контрольного (надзорного) органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

1. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, установленных положением о виде контроля, этот срок может быть продлен указанным органом на двадцать рабочих дней.

По результатам рассмотрения жалобы Администрация Весьегонского муниципального округа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение контрольного (надзорного) органа полностью или частично;

3) отменяет решение контрольного (надзорного) органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц контрольных (надзорных) органов незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

1. Администрация Весьегонского муниципального округа вправе оставить жалобу без ответа в случае:

а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

1. Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение 1

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

 «Осуществление муниципального земельного

контроля на территории Весьегонского

 муниципального округа Тверской области»

Сведения об Администрации Весьегонского муниципального округа Тверской области

Место нахождения: 171720, Тверская область, Весьегонский район, г. Весьегонск, ул.Коммунистическая, д. 16.

Телефон/факс: приемная (48-264) 2-13-05.

Адрес электронной почты: a.vesjegonskogoraiona2019@yandex.ru

Официальный сайт муниципального образования Весьегонский муниципальный округТверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: https://весьегонский-округ.рф/

Время работы Администрации Весьегонского муниципального округа Тверской области органа: понедельник - пятница с 8:00 до 17:00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00.

Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru

Приложение 2

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

 «Осуществление муниципального земельного

контроля на территории Весьегонского

 муниципального округа Тверской области»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа прокуратуры)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного (надзорного) органа

с указанием юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласовании с прокурором проведения внепланового**

**контрольного (надзорного) мероприятия**

1. В соответствии со статьей 66 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» прошу согласовать проведение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать вид и форму внепланового контрольного (надзорного)мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующегоисполнительного органа юридического лица, государственный регистрационныйномер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и(в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального

предпринимателя, государственный регистрационный номер записи огосударственной регистрации индивидуального предпринимателя,идентификационный номер налогоплательщика/фамилия, имя и (в случае, еслиимеется) отчество гражданина, не являющегося индивидуальнымпредпринимателем, место жительства и идентификационный номерналогоплательщика (при наличии сведений о них)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

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

(ссылка на положения Федерального закона N 248-ФЗ, федеральных законово виде контроля)

3. Дата и время начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

 \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_ ч. \_\_ мин.

4. Дата и время окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

 \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_ ч. \_\_ мин.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копия решения контрольного (надзорного) органа; документы, содержащиесведения, послужившие основанием для проведения внепланового контрольного(надзорного) мероприятия)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должностного лица) |  | (электронная цифровая подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата и время составления документа: |  |

Приложение 3

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

 «Осуществление муниципального земельного

контроля на территории Весьегонского

 муниципального округа Тверской области»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля*

|  |
| --- |
| Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о документарной/выездной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-кодссылка на карточку мероприятий в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий |

**Решение о проведении внеплановой документарной/выездной проверки**

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Решение принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается должность, фамилия, инициалы руководителя, принявшего решение о проведении документарной/выездной проверки)*

2. Решение принято на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается один из пунктов 1, 3-5* *части 1 статьи 57* *Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации")*

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются:*

*1) для* *пункта 1 части 1 статьи 57* *(при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся):*

*1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);*

*1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);*

*1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);*

|  |
| --- |
| *2) для* *пункта 3 части 1 статьи 57**: ссылка на поручение Президента Российской Федерации, или Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного надзорного органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);* |
| *3) для* *пункта 4 части 1 статьи 57* *: ссылка на требование прокурора о проведении документарной проверки в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;* |
| *4) для* *пункта 5 части 1 статьи 57* *: ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения.* |

3. Документарная/Выездная проверка проводится в рамках муниципального земельного контроля.

4. Для проведения документарной/выездной проверки уполномочены:

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

*(указываются фамилии, имена, отчества, должности инспектора)*

5. К проведению документарной/выездной проверки привлекаются: специалисты, эксперты (экспертные организации) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Документарная/Выездная проверка проводится в отношении: земельного участка с кадастровым номером *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

7. Документарная/Выездная проверка проводится по адресу (местоположению): *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* кадастровый номер *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

8. Контролируемое лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации)*

9. При проведении документарной/выездной проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

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

*(указываются контрольные (надзорные) действия)*

10. Предметом документарной/выездной проверки является:

*Если основание проведения пункты 1, 3, или 4 части 1 статьи 57, то указываем:*

1) соблюдение контролируемым лицом обязательных требований к использованию и охране объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность, именно,

а) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка, лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

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

в) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества и личного подсобного хозяйства, в указанных целях в течение установленного срока;

г) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

2) пункт 2 статьи 7; пункт 1 статьи 25; пункт 1 статьи 26; пункт 12 статьи 39.20; статья 39.33; статья 39.35; пункты 1, 2 статьи 39.36; пункт 8 статьи 39.50; статья 42; пункты 1, 2 статьи 56; подпункт 4 пункта 2 статьи 60; статья 78; пункты 1, 4, 6 статьи 79; статья 85; пункт 3, 6 статьи 87; статья 88; пункты 1, 2 статьи 89; пункты 1 - 6, 8 статьи 90; статья 91; пункты 1, 2 статьи 92; статья 93; пункт 7 статьи 95; пункты 2, 4 статьи 97; пункты 2, 3, 5 статьи 98; пункты 2, 3 статьи 99; пункт 2 статьи 103 Земельного кодекса Российской Федерации, пункты 17, 19 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пункты 1, 2 статьи 8.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

*Если основание проведения пункт 5 части 1 статьи 57, то указываем:*

1) ссылка на ранее принятое по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решение, исполнение которого является предметом выездной проверки (реквизиты предписания).

11. При проведении документарной/выездной проверки проверочные листы применяются (не применяются).

12. Документарная/Выездная проверка проводится в следующие сроки:

*с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г., \_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.*

*по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г., \_\_\_час. \_\_\_\_\_ мин.*

­­­­­­­­­­­­­Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более:

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

*(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)*

13. В целях проведения документарной/выездной проверки контролируемому лицу (контролируемым лицам) необходимо представить следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ), в случае представления интересов контролируемого лица третьими лицами - доверенность на участие в проверке с указанием адреса проверяемого земельного участка, с правом подписи в документах, составляемых по результатам проверки;
2. правоустанавливающие, правоудостоверяющие документы на объект контроля, сведения о которых не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, а также иные документы и сведения, связанные с исполнением контролируемым лицом обязательных требований к использованию и охране объектов земельных отношений.

14. В случае несогласия с настоящим решением Вы можете обжаловать его в течение 30 календарных дней со дня получения информации о принятии обжалуемого решения ( ст. 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации») с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), перейдя по ссылке <https://knd.gosuslugi.ru> или с помощью QR-кода:

 (должность, фамилия, инициалы руководителя,

заместителя руководителя

органа муниципального контроля,

иного должностного лица, принявшего решение о

проведении выездной проверки)

(подпись, заверенная печатью)

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

|  |
| --- |
| Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о выездной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий [<\*>](#Par767) |

|  |
| --- |
| Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале [<\*>](#Par767) |

--------------------------------

<\*> Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

Приложение 4

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

 «Осуществление муниципального земельного

контроля на территории Весьегонского

 муниципального округа Тверской области»

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

*наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля*

|  |
| --- |
| Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о выездной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-кодссылка на карточку мероприятий в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

 *(место проведения)* \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

**Акт документарной/выездной проверки №**

(плановой/внеплановой)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата) (место проведения проверки)*

проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении: \_\_\_\_\_

 *(плановая/внеплановая, документарная/выездная)*

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

*(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)*

*индивидуального предпринимателя, гражданина)*

В соответствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(номер и дата решения, учетный номер КНМ)*

2. Документарная/Выездная проверка проведена в рамках муниципального земельного контроля.

3. Документарная/Выездная проверка проведена:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность инспектора, проводившего проверку)*

4. К проведению документарной/выездной проверки были привлечены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Документарная/Выездная проверка проведена в отношении: земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(кадастровый №)*

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(адрес земельного участка)*

6. Документарная/Выездная проверка была проведена по адресу (местоположению): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Контролируемое лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О., дата рождения, место рождения, паспортные данные,*

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

*(место регистрации, СНИЛС, ИНН контролируемого лица)*

8. Документарная/Выездная проверка проведена в следующие сроки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с | « | \_\_\_ | » |  \_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_ | г., | \_\_\_ | час. | \_\_\_ | мин. |
| по | « | \_\_\_ | » | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_ | г., | \_\_\_ | час. | \_\_\_ | мин. |

Проведение документарной/выездной проверки приостанавливалось в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать причину)*

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

9. При проведении документарной/выездной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать какие действия проводились)*

в следующие сроки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с | « |  | » |  |  |  | г., |  | час. |  | мин. |
| по | « |  | » |  |  |  | г., |  | час. |  | мин. |

по месту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(адрес объекта)*

по результатам которого составлен: протокол осмотра от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(дата)*

протокол инструментального обследования земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(дата)*

в рамках КНМ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. При проведении документарной/выездной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. По результатам документарной/выездной проверки установлено, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. К настоящему акту прилагаются:

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

*(Ф.И.О., должность инспектора, проводившего*

*проверку)*

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

(подпись)

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

*(Ф.И.О. инспектора, проводившего проверку)*, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ эл.почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом выездной проверки (дата и время ознакомления):С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале |

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

В случае несогласия с настоящим актом Вы можете обжаловать его в течение 30 календарных дней со дня получения информации о составлении обжалуемого акта (статья 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации») с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), перейдя по ссылке <https://knd.gosuslugi.ru/>или с помощью QR-кода

Приложение 5

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

 «Осуществление муниципального земельного

контроля на территории Весьегонского

 муниципального округа Тверской области»

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

*наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля*

**ПРОТОКОЛ**осмотра

Время: \_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Осмотр проведен в ходе внеплановой выездной проверки в соответствии с решением № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года учетный номер КНМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Осмотр проведен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О инспектора, проводившего проверку)

1. Осмотр проведен в отношении производственного объекта – земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:
2. Контролируемое лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. При проведении осмотра использовался фотоаппарат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. В ходе осмотра установлено, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение: фототаблица на \_\_ л.

Подпись должностного лица,

составившего протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись контролируемого лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

 «Осуществление муниципального земельного

контроля на территории Весьегонского

 муниципального округа Тверской области»

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

*наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля*

**Протокол**

**инструментального обследования земельного участка**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |  | г.  |  |

Время: \_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Инструментальное обследование проведено в ходе плановой/внеплановой выездной проверки в соответствии с решением № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года учетный номер КНМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Инструментальное обследование проведено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность инспектора)*

3. Инструментальное обследование произведено в отношении производственного объекта – земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Контролируемое лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О.)*

5. При проведении инструментального обследования видеосъемка проводилась \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. При проведении инструментального обследования земельного участка использовано следующее оборудование и технические приборы: обмер земельного участка проводился при помощи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Методика инструментального обследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. По результатам инструментального обследования установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

10. Выводы о соответствии показателей, полученных при проведении инструментального обследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: схема расположения земельного участка на \_\_ л.

Подпись должностного лица,

составившего протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись контролируемого лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

 «Осуществление муниципального земельного

контроля на территории Весьегонского

 муниципального округа Тверской области»

|  |
| --- |
| Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о предостережении в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий |

|  |
| --- |
|  |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального органа) |

**Предостережение**

**о недопустимости нарушения обязательных требований**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата составления) (место составления)

(должность, фамилия, инициалы должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на

проведение профилактического мероприятия и (или) рассмотрение сведений о причинении вреда (ущерба) или об

угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям)

по результатам:

(рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, указанных

в обращении (заявлении) гражданина или организации; рассмотрения информации от органов государственной

власти органов местного самоуправления, из СМИ; проведения профилактического мероприятия или мероприятия

без взаимодействия с контролируемым лицом)

в рамках осуществления муниципального земельного контроля на территории Весьегонского муниципального округа в отношении:

(наименование контролируемого лица,

ИНН, ОГРН, СНИЛС,

адрес осуществления контролируемым лицом деятельности, адрес регистрации контролируемого лица)

установлено:

(излагаются доводы об отсутствии подтверждения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе

причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения

параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно

утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения

контрольного (надзорного) мероприятия; доводы о готовящихся нарушениях обязательных требований или

признаках нарушений обязательных требований; доводы об отсутствии подтвержденных данных о том, что

нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу

причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям)

На основании вышеизложенного, прошу принять решение о направлении

(наименование контролируемого лица, адрес, ИНН, ОГРН, СНИЛС)

предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Приложения (при наличии):

1)

2)

3)

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

(должность уполномоченного лица) (подпись) (фамилия, инициалы)

|  |
| --- |
| Отметка о направлении предостережения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале |

Приложение 8

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

 «Осуществление муниципального земельного

контроля на территории Весьегонского

 муниципального округа Тверской области»

**ЖУРНАЛ**

**учета объявленных предостережений о недопустимости**

**нарушения обязательных требований**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исходящий номер | Дата предостережения | Кому адресован документ | Краткое содержание, кадастровый номер, адрес земельного участка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 9

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

 «Осуществление муниципального земельного

контроля на территории Весьегонского

 муниципального округа Тверской области»

**АКТ № \_\_\_\_\_\_**

**о невозможности проведения контрольного**

**(надзорного) мероприятия**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата составления) (место составления)

При проведении

(наименование контрольного (надзорного) мероприятия) в рамках осуществления муниципального земельного

контроля в отношении (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О.

гражданина)

по адресу:

(место проведения контрольного (надзорного) мероприятия)

на основании:

 (вид документа о назначении контрольного (надзорного) мероприятия, дата, номер)

должностным лицом (должностными лицами), уполномоченным (уполномоченными)на проведение контрольного (надзорного) мероприятия:

(должность, фамилия, инициалы должностного лица (должностных лиц)

установлено, что проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование контрольного (надзорного) мероприятия)

невозможно в связи с:

(указать причину: в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления

деятельности); либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом; либо в связи с

иными действиями (бездействием) (указать какими конкретно) контролируемого лица, повлекшими невозможность

проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия)

Приложения (при наличии):

1)

2)

3)

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

(должность уполномоченного лица) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 10

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

 «Осуществление муниципального земельного

контроля на территории Весьегонского

 муниципального округа Тверской области»

**Плановое (рейдовое) задание**

**на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий (земельных участков)**

1. Правовые основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

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

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется плановый (рейдовый) осмотр (обследование))

 2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лиц, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований:

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

 3 Фамилия, имя, отчество (при наличии),привлекаемых к проведению

планового (рейдового) осмотра (обследования) экспертов и/или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство:

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

4. Цель и задачи проведения планового (рейдового) осмотра,

обследования:

выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований к использованию земель, находящихся на территории муниципального образования.

 (наименование (при наличии) земельного участка, расположенного на территории муниципального образования)

5. Сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

 с час.\_\_ мин. \_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

 по час.\_\_ мин. \_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

6. В ходе проведения планового (рейдового) осмотра провести следующие мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятий)

7. Место проведения планового (рейдового) осмотра:

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

8. Маршрут осмотра:

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

9. Сроки составления акта по итогам проведения планового (рейдового)

осмотра, обследования: не позднее трех дней после его завершения.

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

 должность подпись фамилия, инициалы

Приложение 11

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

 «Осуществление муниципального земельного

контроля на территории Весьегонского

 муниципального округа Тверской области»

**АКТ**

**планового (рейдового) осмотра (обследования) территорий (земельных участков)**

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

(наименование органа местного самоуправления)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления акта планового (рейдового) осмотра (обследования) территорий (земельных участков)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

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

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, составившего

акт планового (рейдового) осмотра (обследования) территорий (земельных участков)

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

(кадастровый номер, адрес, описание местоположения и иное описание

объекта земельных отношений или нескольких объектов земельных отношений)

Плановый (рейдовый) осмотр (обследование) объекта земельных отношений проведено путем:

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

(описание действий, произведенных в рамках административного обследования объекта земельных отношений)

В результате планового (рейдового) осмотра (обследования) установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются обстоятельства, выявленные при проведении осмотра, признаки нарушения требований земельного законодательства

Российской Федерации, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность (при наличии), а также нарушенные нормы законодательства Российской Федерации)

Дополнительная информация:

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

(заполняется при необходимости)

В соответствии с пунктом 34.2 Постановления Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области» выявление по итогам проведения планового (рейдового) осмотра (обследования) территорий (земельных участков) признаков нарушений требований законодательства Российской Федерации, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, является основанием для проведения внеплановой проверки гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации.

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

(подпись и расшифровка подписи должностного лица, проводившего плановый (рейдовый) осмотр (обследование))

Утверждаю:

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

(должность, подпись и расшифровка подписи должностного лица, наделенного полномочиями по утверждению акта планового (рейдового) осмотра (обследования)

Приложение 12

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

 «Осуществление муниципального земельного

контроля на территории Весьегонского

 муниципального округа Тверской области»

**ОПРОСНИК**

(заполняется сотрудником, проводившим осмотр)

*Место проведения осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. Кадастровый (условный) номер земельного участка, кадастрового квартала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адрес земельного участка согласно сведениям ЕГРН, описание местоположения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м.

4. Разрешенное использование согласно сведениям ЕГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Функциональная зона в соответствии с генеральным планом муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Территориальная зона в соответствии с ПЗЗ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Правообладатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Вид права\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Иные характеристики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вопроса | Да | Нет |
| 1 | Наличие записи о правах на земельный участок в ЕГРН |  |  |
| 2 | Наличие правоустанавливающих документов на земельный участок |  |  |
| 3 | Наличие границ на местности |  |  |
| 4 | Соответствие границ со сведениями в ЕГРН |  |  |
| 5 | Неиспользование либо использование земельного участка по целевому назначению и в соответствии с разрешенным использованием |  |  |
| 6 | Наличие на земельном участке объектов капитального строительства |  |  |
| 6.1 |  |  |  |
| 6.2 |  |  |  |
| 7 | Наличие правоустанавливающих документов на объекты капитального строительства |  |  |
| 7.1 |  |  |  |
| 7.2 |  |  |  |
| 8 | Объекты (здания, сооружения или др. строения), расположенные или возводимые на земельном участке, имеют сельскохозяйственное назначения |  |  |
| 9 | Объекты (здания, сооружения, строения), расположенные или возводимые на земельном участке имеют жилое назначение, общественно-деловое назначение |  |  |
| 10 | Объекты (здания, сооружения строения), расположенные или возводимые на земельном участке имеют производственное, инженерное, транспортное назначение |  |  |

10. Картографический материал, отображающий границы осматриваемого земельного участка: