



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 ноября 2016 г.

№91

Об утверждении административного регламента проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Тобольск

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 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Тюменской области от 16.02.2015 №62-п «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Тобольска, Администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических, лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Тобольск согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Тобольска от 16.04.2015 №36 «Об утверждении административного регламента проведения проверок юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Тобольск».

3. Опубликовать постановление в газете «Тобольская правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtyumen.ru) и Администрации города Тобольска

(www.admtobolsk.ru). Приложение к постановлению разместить на информационных стендах в соответствии с постановлением Администрации города Тобольска от 01.04.2015 №24.

Глава города

В.В. Мазур

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации города Тобольска
от 11 ноября 2016г. №91

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ГРАЖДАН ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципальной функции

Проведение проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Тобольск (далее муниципальная функция, муниципальный земельный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию

1.2.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией города Тобольска.

1.2.2. Структурным подразделением Администрации, непосредственно исполняющим муниципальную функцию, являются:

- Комитет земельных отношений и лесного хозяйства администрации города Тобольска (далее уполномоченный орган), который располагается по адресу: 8 микрорайон, дом 32, кабинет 311, город Тобольск, Тюменская область, индекс 626150. Режим приема Заявителей: понедельник - с 14-00 до 18-00, среда - с 9-00 до 13-00, пятница - с 9-00 до 13-00. Электронный адрес КЗО и ЛХ: KZOLH@mail.ru

Уполномоченный орган при исполнении муниципальной функции взаимодействует по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области с Федеральной налоговой службой России, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии России, Министерством внутренних дел Российской Федерации.

1.2.3. Процедуры взаимодействия с органами, указанными в абзаце 2 пункта 1.2.2. подраздела 1.2 настоящего административного регламента,

определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области.

Межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, необходимые для проведения проверки и включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, осуществляется в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее осуществление:

а) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 2001, №44, Ст.4147;

б) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 2002, №1, Ст. 1;

в) Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2003, №40, Ст.3822;

г) Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Собрание законодательства РФ, 2008, №52 (ч.1), Ст.6249 (далее Федеральный закон №294-ФЗ);

д) Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2006, №19, Ст.2060;

е) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» // Собрание законодательства РФ, 2015, №1 (часть II), Ст. 298 (далее Правила взаимодействия федеральных органов исполнительной власти);

ж) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Собрание законодательства РФ, 12.07.2010, №8, ст. 3706 (далее Правила подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок);

з) приказ Минэкономразвития РФ 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» // Российская газета, 2009, №85 (далее Приказ Минэкономразвития РФ);

и) Постановление Правительства Тюменской области от 16.02.2015 №62-п «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля» // Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015.

1.4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее субъекты проверки) требований законодательства Российской Федерации, законодательства Тюменской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее обязательные требования) при использовании объектов земельных отношений, находящихся в границах муниципального образования городской округ город Тобольск.

От имени субъекта проверки при осуществлении муниципального земельного контроля могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени субъекта проверки при осуществлении муниципального земельного контроля (далее представитель).

1.5. Права и обязанности должностных лиц уполномоченных при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Права должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении муниципального земельного контроля:

а) проводить плановые и внеплановые проверки соблюдения субъектами проверки обязательных требований;

б) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъекта проверки информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

в) привлекать в установленном порядке экспертов, экспертные организации для проработки вопросов, отнесенных к предмету проводимой проверки;

г) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

1.5.2. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица уполномоченного органа обязаны:

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

б) соблюдать при проведении проверки законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

в) проводить проверку на основании Приказа уполномоченного органа (далее муниципальный акт о проведении проверки) муниципального образования городской округ город Тобольск о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии муниципального акта о проведении проверки и в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.3.1 подраздела 3.3 настоящего административного регламента (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3.4 подраздела 3.3 настоящего административного регламента), копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать субъекту проверок или его представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять субъекту проверок или его представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить субъекта проверки или его представителя с результатами проверки, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки, установленные в подразделе 2.1 настоящего административного регламента;

л) не требовать от субъекта проверки или его представителя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их представителей ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя (при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя);

о) не препятствовать Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченному по защите прав предпринимателей в Тюменской области участвовать в проверках в порядке, установленном действующим законодательством.

При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица уполномоченного органа обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона №294-ФЗ.

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

1.6.1. Субъекты проверок обладают следующими правами:

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

б) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тюменской области к участию в проверке.

е) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация;

ж) представлять в уполномоченный орган документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия по собственной инициативе.

Права и обязанности Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тюменской области в случае их участия в проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.6.2. При проведении проверок субъекты проверки обязаны:

а) обеспечить присутствие руководителей, органов государственной власти, органов местного самоуправления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или представителей индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального земельного контроля. В случае проведения проверки соблюдения обязательных требований гражданами обеспечить личное присутствие проверяемого лица либо его представителя;

б) предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц уполномоченного органа на земельные участки, используемые субъектами проверки;

г) представлять по мотивированному запросу уполномоченного органа необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции

Результатами исполнения муниципальной функции являются:

а) составление акта проверки субъекта проверки (далее акт проверки);

б) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений:

- составление и выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении выявленных нарушений в

случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

- направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в федеральный орган государственного земельного надзора, в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований;

- подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Срок исполнения муниципальной функции

2.1.1. Срок проведения проверки, осуществляемой в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (с даты начала проверки до даты составления акта проверки), не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Проведение проверки в отношении субъекта малого предпринимательства приостанавливается на срок, необходимый для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней, в соответствии с Федеральным законом №294-ФЗ. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.1.2. Срок проведения проверки, осуществляемой в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан (с даты

начала проверки до подготовки акта проверки), не может превышать 30 календарных дней.

2.1.3. Акт проверки, составляется после завершения проверки. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается субъекту проверки непосредственно после установления факта нарушения обязательных требований.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- а) принятие решения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) подготовка к проведению проверки;
- в) особенности принятия решения о проведении проверки соблюдения обязательных требований органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами;
- г) проведение документарной проверки;
- д) проведение выездной проверки;
- е) оформление результатов проверки;
- ж) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.1.2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок (далее план проверок), утверждаемый по форме, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом №294-ФЗ, Правилами подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок. Для подготовки плана проверок

осуществляется направление межведомственных запросов, предусмотренных пунктом 3.3.3 подраздела 3.3 настоящего административного регламента.

План проверок, а также вносимые в него изменения подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор в порядке, установленном Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти.

План проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город Тобольск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.1.1. Основанием для включения проверки в план проверок является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.1.2. При наличии основания, предусмотренного абзацем 1 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта муниципального акта о проведении плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ.

3.2.2. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного уполномоченным органом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.2.2.1. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного уполномоченным органом предписания.

3.2.2.2. Должностные лица уполномоченного органа в пределах своей компетенции на основании плановых заданий проводят плановые осмотры, обследования земельных участков, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами.

В случае выявления при проведении плановых осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя уполномоченного органа информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента.

3.2.2.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект муниципального акта о проведении внеплановой проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа одновременно с подготовкой проекта муниципального акта, указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляет подготовку проекта заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее заявление о согласовании) в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ.

3.2.2.4. Подписанное руководителем уполномоченного органа заявление о согласовании направляется заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, для проведения проверки, в орган прокуратуры по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки в день подписания муниципального акта о проведении проверки. К заявлению о согласовании прилагается копия муниципального акта о проведении внеплановой выездной проверки и копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацем 1 настоящего пункта, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.3. Подготовка к проведению проверки

3.3.1. Утвержденный уполномоченным органом муниципальный акт о проведении плановой проверки является основанием для начала подготовки к плановой проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При подготовке к плановой проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо уполномоченного органа вручает копию муниципального акта о проведении проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (представителю индивидуального предпринимателя, юридического лица) либо направляет копию муниципального акта о проведении проверки в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

3.3.2. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, а также в случае, предусмотренном в абзаце 2 пункта 3.2.2.4 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, при котором в случае необходимости незамедлительного проведения проверка проводится при отсутствии согласования прокуратуры, является подписание руководителем

уполномоченного органа муниципального акта о проведении проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента (за исключением случаев, предусмотренных абзацем 2 пункта 3.2.2.4 подраздела 3.2 настоящего административного регламента), является получение от органов прокуратуры решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.2.1. Копия муниципального акта о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляется в адрес субъекта проверки, его представителя способами, перечисленными в абзаце 2 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 настоящего административного регламента, не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

При проведении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному абзацем 2 пункта 3.2.2.4 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, предварительное уведомление субъекта проверки, его представителя о проведении внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.3. В ходе подготовки к плановой, внеплановой проверке должностное лицо уполномоченного органа, определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку, подписание и направление межведомственных запросов (в том числе в электронной форме) в:

а) Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельные участки;

в) Министерство внутренних дел Российской Федерации о предоставлении сведений о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.

3.4. Особенности принятия решения о проведении проверки соблюдения обязательных требований органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами

3.4.1. Муниципальный земельный контроль в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан осуществляется в форме внеплановых проверок.

3.4.2. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки соблюдения обязательных требований органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами является:

а) поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- иные нарушения законодательства Российской Федерации, законодательства Тюменской области, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области предусмотрена административная ответственность;

б) выявление уполномоченным органом фактов, указанных в подпункте «а» настоящего пункта.

Внеплановые проверки в отношении граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 3.4.2 подраздела 3.4 настоящего административного регламента, должны быть начаты не позднее 14 календарных дней со дня поступления обращений, заявлений или информации, указанных в подпункте «а» пункта 3.4.2 подраздела 3.4 настоящего административного регламента.

3.4.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.4.2 подраздела 3.4 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта муниципального акта о проведении проверки соблюдения обязательных требований органом государственной власти, органом местного

самоуправления, гражданином по форме согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту.

3.4.4. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке соблюдения обязательных требований органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином является подписание руководителем уполномоченного органа муниципального акта о проведении проверки.

В ходе подготовки к проверке должностное лицо уполномоченного органа определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов (в том числе в электронной форме) в:

а) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельные участки;

б) Министерство внутренних дел Российской Федерации о предоставлении сведений о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина.

3.4.5. Копия муниципального акта о проведении внеплановой проверки соблюдения обязательных требований органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином вручается ему лично или его представителю либо направляется в адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его представителя способами, перечисленными в абзаце 2 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 настоящего административного регламента, не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

3.5. Проведение документарной проверки

3.5.1. Основанием для проведения документарной проверки является наступление даты начала проведения проверки, определенной в муниципальном акте о ее проведении.

3.5.2. В ходе документарной должностным лицом уполномоченного органа рассматриваются документы, имеющиеся в его распоряжении и позволяющие оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований.

3.5.3. Подписанный руководителем уполномоченного органа запрос с приложением копии муниципального акта о проведении проверки вручается субъекту проверки или его представителю либо направляется в адрес субъекта проверки либо его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

3.5.4. Указанные в запросе документы представляются в уполномоченный орган в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъектом проверки или его представителем. Субъект проверки или его представитель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.5.5. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, субъекту проверки направляется заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об этом и требование представить в течение 10 рабочих дней со дня получения письма необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.6. Должностное лицо уполномоченного органа обязан рассмотреть полученные от субъекта проверки пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.7. Если в ходе документарной проверки установлены признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо уполномоченного органа готовит информацию с мотивированным предложением о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки.

3.6. Проведение выездной проверки

3.6.1. Основанием для проведения выездной проверки является муниципальный акт о проведении выездной проверки.

3.6.2. Выездная проверка проводится должностным лицом уполномоченного органа в срок, установленный в муниципальном акте о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.1.1 подраздела 2 настоящего административного регламента.

3.6.3. Должностное лицо уполномоченного органа по прибытии к месту проведения проверки предъявляет субъекту проверки или его представителю служебное удостоверение.

3.6.4. Должностное лицо уполномоченного органа по прибытии к месту проведения проверки обязан ознакомить субъекта проверки или его представителя с:

- муниципальным актом о проведении проверки;
- целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;
- сроками и с условиями ее проведения.

В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной подпунктом «б» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа в день прибытия к месту проведения проверки вручает субъекту проверки или его представителю копию решения органов прокуратуры о согласовании проведения такой проверки, за исключением случая, предусмотренного в абзаце 2 пункта 3.2.2.4 подраздела 3.2 настоящего административного регламента.

3.6.5. Должностное лицо уполномоченного органа совместно с субъектом проверки или его представителем определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняют перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект проверки или его представитель обязан обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы субъекта проверки).

3.6.6. В ходе проверки осуществляются:

- а) обследование земельного участка;
- б) визуальный осмотр зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке;
- в) фото-, видеосъемка (по необходимости либо по требованию субъекта проверки), инструментальная съемка;
- г) анализ документов и представленной информации;
- д) проведение необходимых исследований, экспертиз и других мероприятий по контролю, предусмотренных Федеральным законом №294-ФЗ.

3.6.7. Обследование земельного участка, используемого субъектом проверки, визуальный осмотр зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, осуществляется должностным лицом уполномоченного органа в присутствии субъекта проверки или его представителя.

При выявлении в ходе обследования земельного участка, осмотра зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, фактов нарушений обязательных требований они фиксируются посредством фото-, видео-, инструментальной съемки, о чем устно сообщается субъекту проверки или его представителю. Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки.

3.6.8. В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов в ходе выездной проверки должностное лицо уполномоченного органа вправе потребовать для ознакомления документы субъекта проверки по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

3.6.9. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, субъект проверки имеет право представить должностному лицу уполномоченного органа письменное объяснение причин непредставления документов.

3.6.10. В случае отказа субъекта проверки представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

3.7. Оформление результатов проверки

3.7.1. Основанием для составления акта проверки является завершение мероприятий проверки в установленный в муниципальном акте о проведении проверки срок.

3.7.2. В сроки, установленные в пункте 2.1.3 подраздела 2.1 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа составляет:

а) акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ (в случае проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя);

б) акт проверки соблюдения земельного законодательства органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином в двух экземплярах по форме согласно приложению №3 к Регламенту (в случае проведения проверки в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина).

Акт проверки составляется отдельно по каждому земельному участку, находящемуся в собственности, владении, пользовании или в аренде у субъекта проверки.

3.7.3. Должностное лицо уполномоченного органа подписывают каждый из экземпляров акта проверки.

3.7.4. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, фото-, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложения).

3.7.5. Один экземпляр зарегистрированного акта проверки с копиями приложений/предписания об устранении выявленных нарушений вручается субъекту проверки или его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта проверки или его представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом

проверки, акт проверки с копиями приложений направляются в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, составившего данный акт (при условии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

3.7.6. В журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона №294-ФЗ вправе вести юридические лица, индивидуальные предприниматели, должностным лицом уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должность должностного лица уполномоченного органа, проводящего проверку, его подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Должностное лицо уполномоченного органа производит запись о проведенной проверке в журнале учета проверок муниципального земельного контроля, содержащую сведения о наименовании проверенного субъекта проверки, дате и номере муниципального акта, на основании которого проведена проверка, номере акта проверки и дате его составления, а также выявленных в ходе проверки нарушениях и выданных предписаниях.

3.7.7. Субъект проверки или его представитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки или его представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта проверки.

3.7.8. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки с копиями приложений направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.9. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований уполномоченный орган при проведении плановой (внеплановой выездной) проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой (внеплановой выездной) проверки.

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

3.8.1. Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявление при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами.

3.8.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо уполномоченного органа, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

а) Выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (в случае проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя), составленное в двух экземплярах по форме согласно приложению №4 к настоящему административному регламенту в сроки, установленные в пункте 2.1.3 подраздела 2.1 настоящего административного регламента. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в порядке, предусмотренном пунктом 3.7.5 подраздела 3.7 настоящего административного регламента;

б) принимают меры по контролю за устранением выявленных в ходе проведения проверки нарушений, их предупреждению и предотвращению, а также меры по привлечению субъекта проверки к административной ответственности. Копия акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и копиями приложений, указывающими на нарушения, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в федеральный орган государственного земельного надзора.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

3.8.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами, должностное лицо уполномоченного органа готовит материалы, указывающие на нарушения указанных требований, и

направляют их сопроводительным письмом в соответствующий контрольно-надзорный орган в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.8.4. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в форме текущего контроля;

4.2. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет руководитель уполномоченного органа.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы любые решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

5.1.2. Субъект проверки вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием интернет-сайта "Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области" (www.uslugi.admtymen.ru), официального сайта Администрации муниципального образования городской округ город Тобольск (<http://admtobolsk.ru/>);

почтовый/юридический адрес: Тюменская область, г. Тобольск, ул. Аптекарская, стр. N 3;
телефон/факс: 8(3456) 24-65-99;
адрес электронной почты: ob-priemn@admtob.ru;

5.2. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления и рассматривается уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

**Блок-схема
исполнения муниципальной функции проведения проверок
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при
осуществлении муниципального земельного контроля на территории
муниципального образования**



Приложение №2
к административному регламенту

Администрация _____
Уполномоченный орган

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

О проведении проверки соблюдения
земельного законодательства

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,
муниципальный нормативный правовой акт _____, и на основании _____

1. Провести проверку в отношении

(ФИО гражданина, наименование юридического лица)

2. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки:

(ФИО сотрудника, уполномоченного на проведение проверки)

3. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

4. Предметом настоящей проверки является:

(указывается адрес земельного участка, площадь, государственный кадастровый номер, разрешенное использование, вид права, ссылка на правоустанавливающие (правоподтверждающие документы))

5. Проверку провести в период с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.
включительно.

6. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,
необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

7. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального
контроля:

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

(должность, ФИО, издавшего распоряжение
о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(должность, ФИО, сотрудника, непосредственно подготовившего проект приказа,

контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение №3
к административному регламенту

Утверждаю
Руководитель Уполномоченного органа
Администрации муниципального
образования

" ____ " _____ 20 ____ г.

Акт
проверки соблюдения земельного законодательства

" ____ " _____ 20 ____ г. Время проверки: ____ час. ____ мин. г. Тобольск

Место составления акта:

Должностным лицом Уполномоченного органа Администрации муниципального образования

в присутствии

на основании

произвели проверку соблюдения обязательных требований

Проверкой установлено: _____

Приложение:

Акт подписали:

Копию Акта получил:

(Обратная сторона акта проверки соблюдения земельного законодательства)

Схема
расположения земельного участка, размеры
и результаты обмера, площадь, особые отметки
(Масштаб)

Подпись лиц, проводивших обмер:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Присутствующий:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №4

к административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ

от _____

№ _____

В порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием
и охраной земель мною, _____

Председателем

(должность)

Комитета земельных отношений и лесного хозяйства администрации г. Тобольска

(Ф.И.О.)

произведена проверка соблюдения требований земельного законодательства РФ в отношении

(название собственника земли, землевладельца, землепользователя, арендатора, адрес земельного участка)

Указанные нарушения
допущены

(фамилия, имя, отчество виновного лица, занимаемая должность, телефон, факс)

Руководствуясь: ст.ст. 42, 72 Земельного кодекса РФ, Кодексом РФ «Об административных
правонарушениях», Федеральным законом от 22.12.2008 г. № 294-ФЗ, Федеральным законом от
06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»,

обязываю:

(содержание указания и срок его исполнения)

При неисполнении настоящего предписания в установленный срок, материалы о нарушении
земельного законодательства РФ, Кодекса РФ «Об административных правонарушениях» будут
рассмотрены в административном порядке или направлены для рассмотрения в полномочные
органы, а также рассмотрен вопрос принудительного сноса самовольно установленных и
построенных объектов.

(подпись)

Копию предписания вручил _____

Копию предписания получил _____