ПРОЕКТ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года № \_\_\_\_\_

**Об утверждении административного регламента Управления экономики, прогнозирования, инвестиционной политики и муниципального имущества городского округа город Шахунья Нижегородской области по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель гражданами на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить прилагаемый административный регламент Управления экономики, прогнозирования, инвестиционной политики и муниципального имущества городского округа город Шахунья Нижегородской области по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель гражданами на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области».

2.Начальнику Общего отдела администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области Шлякову А.А. опубликовать настоящее постановление посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

 3.Постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 27 мая 2015 года № 649 «Об утверждении административного регламента Комитета муниципального имущества и земельных ресурсов городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги "Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель гражданами на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области» с изменениями, внесенными постановлениями от 14.09.2016 № 1118 «Об утверждении административного регламента Комитета муниципального имущества и земельных ресурсов городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель гражданами на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области», от 09.03.2017 № 266 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 27.05.2015 № 649 «Об утверждении административного регламента Комитета муниципального имущества и земельных ресурсов городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель гражданами на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области», признать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления

городского округа город Шахунья Р.В. Кошелев

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начальник Управления |  | Е.Л. Козлова |  |
| Начальник отдела Управления |  | О. А. Елькин |  |
| Юридический отдел |  | А. В. Белов |  |
| Юрист Управления |  | М.Е. Горбунова |  |
| Разослать: | Общий отдел–4 экз., Управление экономики– 3 экз. Всего – 7 экз. |
| Исполнитель:ФИО, телефон | 2-67-60 Кожина И. С.  | Предложения по сроку контроля |  |

Утвержден

постановлением администрации

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

**Административный регламент**

**Управления экономики, прогнозирования, инвестиционной политики и муниципального имущества городского округа город Шахунья Нижегородской области по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель гражданами на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции - "Осуществление муниципального земельного контроля за соблюдением гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области" (далее - муниципальная функция).

Административный регламент администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по исполнению муниципальной функции (далее - административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, исполняющего муниципальную функцию:

муниципальная функция исполняется Управлением экономики, прогнозирования, инвестиционной политики и муниципального имущества городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее - Управление).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Конституция Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ» «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

 - Закон Нижегородской области от 05.03.2009 № 21-З «О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 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 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль";

 - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи;

- Устав городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- Решение Совета депутатов городского округа город Шахунья Нижегородской области от 22.02.2019 № 25-12 «О переименовании Комитета муниципального имущества и земельных ресурсов городского округа город Шахунья Нижегородской области в Управление экономики, прогнозирования, инвестиционной политики и муниципального имущества городского округа город Шахунья Нижегородской области утверждении Положения о нем»;

- Решение Совета депутатов городского округа город Шахунья Нижегородской области от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»;

и другое действующее законодательство Российской Федерации и Нижегородской области, правовые акты, регулирующие правоотношения в сфере деятельности органов местного самоуправления.

1.4. Предмет муниципального земельного контроля.

Предметом муниципального земельного контроля на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области является проверка соблюдения гражданами, в отношении объектов земельных отношений, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля (далее - муниципальные инспекторы).

1.5.1. Муниципальные инспекторы при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

при предъявлении копии распоряжения администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области о проведении проверки и служебного удостоверения получать доступ на земельные участки, осматривать земельные участки;

привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с гражданами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства;

проводить проверку в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя при условии его своевременного извещения о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

В случае неявки лиц, в отсутствие которых выездная проверка не может быть проведена, должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, принимается решение о проведении выездных мероприятий в иное время в пределах периода проведения проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки. Лицо, в отношении которого проводится проверка, в течение трех рабочих дней уведомляется о необходимости прибытия для проведения выездных мероприятий в новое время.

1.5.2. Муниципальные инспекторы обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению в отношении объектов земельных отношений нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании распоряжения администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области о проведении проверки;

не препятствовать гражданину, его уполномоченному и (или) законному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

знакомить гражданина, его уполномоченного и (или) законного представителя с результатами проверки;

не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения проверки по просьбе гражданина, его уполномоченного и (или) законного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

в случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, выдавать предписание гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, направлять копию акта проверки в орган государственного земельного надзора.

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

1.6.1. Гражданин, его уполномоченный и (или) законный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки;

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 муниципальных инспекторов;

обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

1.6.2. Обязанности граждан при проведении проверки:

граждане обязаны обеспечить свое присутствие или уполномоченных и (или) законных представителей при проведении мероприятий по проверке выполнения в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность;

граждане обязаны обеспечить беспрепятственный доступ муниципальных инспекторов на земельный участок, являющийся объектом муниципального земельного контроля;

граждане обязаны представлять документы, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

1.7. Результат исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции является предупреждение, выявление нарушений либо отсутствия нарушений гражданином в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, а также принятие предусмотренных настоящим регламентом мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о муниципальной функции:

2.1.1. Для получения информации о порядке исполнения муниципальной функции заявители обращаются:

непосредственно в Управление, в том числе с использованием средств телефонной связи;

в письменном виде почтой в Управление (приложение 3);

электронной почтой в Управление.

2.1.2. Местонахождение и почтовый адрес Управления:

Управление экономики, прогнозирования, инвестиционной политики и муниципального имущества городского округа город Шахунья Нижегородской области:

606910, Нижегородская область, город Шахунья, площадь Советская, д. 1,

тел. (факс): (83152) 2-67-60.

Режим работы:

понедельник - четверг с 8.00 до 17.00,

пятница с 8.00 до 16.00,

обед с 12.00 до 13.00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Электронный адрес: shahkumi@mail.ru.

2.2. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

2.3. Информирование об осуществлении муниципальной функции организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное и письменное);

публичное информирование.

2.3.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей. Должностные лица Управления области подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

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

2.3.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в Управление осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением.

Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Начальник Управления определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

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

Ответ в виде письменного или электронного документа должен быть направлен заявителю в течение тридцатидневного срока со дня регистрации обращения заявителя.

В исключительных случаях, а также в случае направления Управлением запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу для представления документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, начальник Управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

В случае, если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя (наименование юридического лица), направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

2.3.3. Публичное информирование осуществляется посредством размещения его на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

2.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.6.1. Срок проведения проверки гражданина при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области не может превышать двадцати рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий),

требования к их порядку выполнения

3.1. Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

составление ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверок);

плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков;

обследования (мониторинг) земельных участков;

издание распоряжения администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области о проведении проверки (далее - распоряжение о проведении проверки);

проведение плановой проверки;

проведение внеплановой проверки;

оформление результатов проверки;

меры, принимаемые муниципальными инспекторами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Составление ежегодного плана проверок.

3.2.1. Ежегодный план проверок разрабатывается в соответствии с требованиями Федерального закона N 294-ФЗ (приложение № 4).

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

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которого проводится проверка;

адрес места жительства гражданина;

адрес местонахождения земельного участка, кадастровый номер (при наличии), площадь (при наличии);

цель проведения каждой плановой проверки;

основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала проведения каждой плановой проверки;

срок проведения каждой плановой проверки;

форма проведения каждой плановой проверки (документарная и (или) выездная);

наименование органа государственного контроля (надзора), с которым проверка проводится совместно.

3.2.2. Порядок и сроки разработки ежегодного плана проверок:

3.2.2.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалисты Управления обеспечивают подготовку проекта ежегодного плана проверок. До 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план утверждается главой местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области. В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный главой местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в сети Интернет.

3.2.2.2. Результатом осуществления административной процедуры является размещенный на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в сети Интернет ежегодный план проверок.

3.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков.

3.3.1. План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований (мониторинг) земельных участков составляется Управлением и утверждается начальником Управления.

3.3.2. Основанием для включения в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков является информация, поступившая от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, о возможном наличии признаков нарушений в отношении объектов земельных отношений, а также результаты дистанционного зондирования объектов земельных отношений.

3.3.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся муниципальными инспекторами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

3.3.4. Целью оформления плановых (рейдовых) заданий является проведение мероприятий по осмотру (обследованию) земельных участков, используемых гражданами.

3.3.5. Плановые (рейдовые) задания выдаются начальником Управления.

3.3.6. В плановом (рейдовом) задании содержатся:

основания проведения осмотра (обследования) земельного участка;

фамилии, имена, отчества муниципальных инспекторов, уполномоченных на проведение осмотра (обследования) земельного участка;

предмет осмотра (обследования) земельного участка, его местоположение;

даты начала и окончания проведения осмотра (обследования) земельного участка.

3.3.7. Результаты планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка оформляются в виде акта осмотра (обследования) земельного участка.

3.3.8. Должностным лицом (лицами), ответственным за оформление результатов осмотра (обследования) земельного участка, является муниципальный инспектор (муниципальные инспекторы), проводивший(ие) осмотр (обследование) земельного участка.

3.3.9. Акт осмотра (обследования) земельного участка составляется в двух экземплярах, один из которых вручается под роспись гражданину, допустившему в отношении объектов земельных отношений нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность.

3.3.10. В акте осмотра (обследования) земельного участка указываются:

дата проведения осмотра (обследования) земельного участка;

фамилия, имя, отчество муниципального инспектора (муниципальных инспекторов), уполномоченного (ых) на проведение осмотра (обследования) земельного участка;

результаты осмотра (обследования) земельного участка;

основания для направления информации о выявленных нарушениях главе местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области;

подпись муниципального инспектора (муниципальных инспекторов), проводившего(их) осмотр (обследование) земельного участка;

подписи лиц, присутствовавших при проведении осмотра (обследования) земельного участка.

В случае отказа гражданина от подписания акта осмотра (обследования) земельного участка в нем делается соответствующая запись.

3.3.11. Акт осмотра (обследования) земельного участка оформляется непосредственно после завершения осмотра (обследования) земельного участка.

3.3.12. В случае, если для составления акта осмотра (обследования) земельного участка необходимо получить заключения по результатам проведенного осмотра (обследования) земельного участка, акт осмотра (обследования) земельного участка составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по осмотру (обследованию) земельного участка.

3.3.13. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области в течение 5 рабочих дней с момента составления акта осмотра (обследования) земельного участка информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки гражданина.

3.4. Обследование (мониторинг) земельных участков.

3.4.1. Обследование (мониторинг) земельных участков осуществляется на основании обращений, поступивших от органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3.4.2. Результаты обследования (мониторинга) земельных участков оформляются в виде актов обследования (мониторинга) земельных участков.

3.4.3. Должностным лицом (лицами), ответственным за оформление результатов обследования (мониторинга) земельного участка, является муниципальный инспектор (муниципальные инспекторы), проводивший(ие) обследование (мониторинг) земельного участка.

3.5. Издание распоряжения о проведении проверки.

3.5.1. Основаниями для начала указанной административной процедуры являются:

3.5.1.1. Наступление месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки;

3.5.1.2. Наступление одного из оснований для проведения внеплановой проверки:

истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность;

поступление заявлений, жалоб и обращений граждан, юридических лиц, а также информации от органов государственной власти различных уровней, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, свидетельствующих о наличии признаков нарушений земельного законодательства;

непосредственное обнаружение муниципальным земельным инспектором обстоятельств, указывающих на наличие признаков нарушений земельного законодательства.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения гражданином предписания об устранении выявленного нарушения в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.5.2. Распоряжение разрабатывается в соответствии с требованиями Федерального закона N 294-ФЗ.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

2) фамилия, имя, отчество муниципального инспектора или муниципальных инспекторов, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которого будет проводиться проверка; место жительства гражданина; местонахождение земельного участка, его кадастровый номер (при наличии), площадь (при наличии);

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность;

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

7) наименование, номер и дата принятия настоящего административного регламента;

8) перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.5.3. Результатом данной административной процедуры является издание распоряжения о проведении проверки.

3.6. Проведение плановой проверки.

3.6.1. Основанием для начала указанной административной процедуры является издание распоряжения о проведении проверки.

3.6.2. Проведение проверки осуществляется муниципальным инспектором или муниципальными инспекторами, указанным(ми) в распоряжении о проведении проверки.

3.6.3. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

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

3.6.4.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления экономики, прогнозирования, инвестиционной политики и муниципального имущества городского округа город Шахунья Нижегородской области.

В процессе проведения документарной проверки муниципальными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Управления экономики, прогнозирования, инвестиционной политики и муниципального имущества городского округа город Шахунья Нижегородской области, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении гражданина муниципального земельного контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Управлении, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, Управление направляет в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается копия распоряжения о проведении плановой документарной проверки.

В случае, если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Управлении документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Управлении установит признаки нарушения в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, муниципальные инспекторы вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки муниципальные инспекторы не вправе требовать у гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Управлением от органов государственного контроля (надзора).

3.6.4.2. Выездная плановая проверка проводится по месту нахождения земельного участка, являющегося объектом муниципального земельного контроля.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в Управлении, документах гражданина;

2) оценить соответствие деятельности гражданина в отношении объектов земельных отношений требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений муниципальных инспекторов, обязательного ознакомления гражданина, его уполномоченного и (или) законного представителя с распоряжением о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.6.5. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется Управлением не позднее чем за три дня до начала ее проведения посредством уведомления о вручении или иным доступным способом.

3.6.6. Результатом осуществления данной административной процедуры является проведение плановой проверки.

3.7. Проведение внеплановой проверки.

3.7.1. Основанием для начала указанной административной процедуры является распоряжение о проведении проверки.

3.7.2. Проведение проверки осуществляется муниципальным инспектором или муниципальными инспекторами, указанным(ми) в распоряжении о проведении проверки.

3.7.3. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.7.4. Внеплановая проверка проводится и в форме документарной проверки и (или) выездной в порядке, на основании, установленном [подпунктами 3.6.4.1](#P765) и [3.6.4.2](#P766) настоящего административного регламента.

3.7.5. О проведении внеплановой выездной проверки, и гражданин уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты, если такой адрес либо ранее был представлен гражданином в орган муниципального контроля.

3.7.6. Результатом осуществления данной административной процедуры является проведение внеплановой проверки.

3.8. Оформление результатов проверки.

3.8.1. По результатам проверки муниципальным инспектором или муниципальными инспекторами, проводящим(ми) проверку, составляется акт (приложение 5) по форме, установленной в соответствии с требованиями Федерального закона N 294-ФЗ, в двух экземплярах.

3.8.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

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

4) фамилия, имя, отчество и должность муниципального инспектора или муниципальных инспекторов, проводившего(их) проверку;

5) фамилия, имя, отчество проверяемого гражданина, уполномоченного и (или) законного представителя гражданина;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных в отношении объектов земельных отношений нарушениях требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность;

8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, присутствовавшего при проверке, его уполномоченного и (или) законного представителя, наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

9) подписи муниципального инспектора или муниципальных инспекторов, проводивших проверку.

В случае отсутствия нарушений земельного законодательства акт проверки оформляется после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину под роспись. В случае выявления признаков правонарушения, за которое предусмотрена административная ответственность, акт проверки оформляется после ее завершения в трех экземплярах. Один экземпляр акта направляется в орган государственного земельного контроля, один экземпляр акта вручается гражданину под роспись, один экземпляр остается в Управлении. В случае отказа гражданина совершить подпись об ознакомлении с актом проверки либо его отказе в ознакомлении с актом проверки акт подписывается в присутствии двух незаинтересованных в проводимой проверке лиц (о чем делается соответствующая запись в акте проверки) и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки.

Учет проверок соблюдения земельного законодательства ведет Управление.

3.8.3. Результатом осуществления данной административной процедуры является оформление муниципальным инспектором или муниципальными инспекторами акта проверки и вручение одного экземпляра акта гражданину, его уполномоченному и (или) законному представителю.

3.9. Меры, принимаемые муниципальными инспекторами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений земельного законодательства муниципальный инспектор, проводивший проверку, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, имеет право: выдать предписание гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения (приложение 7), при этом срок устранения нарушения земельного законодательства не должен превышать 9 месяцев, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

При устранении допущенного нарушения инспектором составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения земельного законодательства;

в течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушений, установленного предписанием, провести внеплановую проверку устранения нарушений, их предупреждения, предотвращения возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию указанного акта проверки в орган государственного земельного надзора (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области);

в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с законодательством Нижегородской области;

в случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина, повлекшим невозможность проведения проверки, орган муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении гражданина плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок.

3.9.2. Результатом осуществления данной административной процедуры является выдача предписания об устранении выявленных нарушений, направление копии акта проверки в орган государственного земельного надзора (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области).

В случае неустранения в установленный срок нарушения земельного законодательства, за которое предусмотрено наказание по ст. 7.1, ч. 1 ст. 7.2, ст. 7.10 КоАП РФ, должностное лицо администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях (далее - должностное лицо), составляет [протокол](#P975) (Приложение 1) по ч. 1 статьи 19.5 КоАП РФ (невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений законодательства).

Кроме того, выносится повторное предписание об устранении нарушения земельного законодательства с установлением сроков устранения допущенного правонарушения. При этом срок устранения нарушения земельного законодательства не должен превышать срока, предоставленного для устранения в предыдущем предписании.

3.9.3. В случае неустранения в установленный срок нарушения земельного законодательства, за которое предусмотрено наказание по ст. 8.8 КоАП РФ, должностным лицом составляется протокол об административном правонарушении по ч. 1 ст. 19.5 КоАП РФ. Должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, в порядке, установленном ст. 29 ЗК РФ, формируются и направляются в исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления материалы о прекращении права на земельный участок ввиду его ненадлежащего использования в соответствии со ст. 286 ГК РФ.

Повторное предписание об устранении нарушения земельного законодательства в данном случае не выносится.

3.9.4. Должностное лицо также вправе составлять протокол об административном правонарушении в случае выявления административного правонарушения, предусмотренного:

частью 1 статьи 19.4 КоАП РФ (неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль);

статьей 19.4.1 КоАП РФ (воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального земельного контроля);

статьей 19.7 КоАП РФ (непредставление или несвоевременное представление в муниципальный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в муниципальный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или искаженном виде).

Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных и сведений о гражданине, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

3.9.5. В случае вызова гражданина для составления протокола, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, необходимо надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством уведомить данного гражданина, вручив [уведомление](#P1070) (Приложение 2) органа муниципального контроля о вызове к должностному лицу для составления протокола.

Уведомление оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается под роспись либо высылается по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.9.6. В случае неприбытия гражданина, указанного в уведомлении, в отношении этого гражданина составляется протокол по ч. 1 ст. 19.4.1 КоАП РФ с последующим вручением или направлением по почте повторного уведомления, где указан новый срок проведения проверки соблюдения земельного законодательства.

3.9.7. В случае неявки гражданина или законного представителя, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

3.9.8. В случае отказа гражданина от подписания протокола должностным лицом делается соответствующая запись в разделе особых отметок: "Протокол зачитан вслух, от подписи отказался".

Гражданину, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, копии протокола вручаются под расписку либо направляются в течение трех дней со дня составления протокола заказным почтовым отправлением с уведомлением.

Протокол об административном правонарушении, составленный по ч. 1 ст. 19.4, ст. 19.4.1, ч. 1 ст. 19.5, ст. 19.7, и необходимые материалы направляются судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

4. Порядок и формы контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего административного регламента, осуществляется Управлением.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения муниципальными инспекторами положений настоящего административного регламента и направлен на выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных инспекторов.

4.2. Текущий контроль осуществляется не реже одного раза в год.

4.3. Муниципальные инспекторы несут ответственность за соблюдение порядка и сроков проведения проверок, правильность составления актов проверок. Персональная ответственность муниципальных инспекторов закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Муниципальные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Для осуществления контроля за исполнением муниципальной функции граждане имеют право направлять в администрацию городского округа город Шахунья Нижегородской области, Управление экономики, прогнозирования, инвестиционной политики и муниципального имущества городского округа город Шахунья Нижегородской области обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения муниципальной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими муниципальную функцию, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов.

4.5. Признание результатов проверки недействительными.

4.5.1. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных настоящим административным регламентом требований к организации и проведению проверок, подлежат отмене органом муниципального контроля или судом на основании заявления гражданина, в отношении которого проводилась проверка.

4.5.2. К грубым нарушениям относятся:

отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки;

нарушение срока уведомления гражданина о проведении проверки;

привлечение к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не аттестованных в установленном порядке граждан;

проведение проверки без распоряжения о проведении проверки;

требование от гражданина документов, не относящихся к предмету проверки;

превышение установленных сроков проведения проверки;

непредоставление гражданину акта проверки;

проведение плановой проверки в отношении гражданина, не включенной в ежегодный план проверок;

участие в проведении проверки экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с гражданином, в отношении которого проводится проверка.

4.6. Права физического лица при проведении проверки

Физические лица при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органов муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

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

2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по 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 органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. **Порядок досудебного (внесудебного) обжалования**

**действий (бездействия) и решений, принятых в ходе проведения муниципального контроля**

5.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции, на имя главы местного самоуправления либо начальника Управления.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить обращение (жалобу) в письменной форме или в форме электронного документа на адреса электронной почты: [shahadm.ru](http://shahadm.ru), shahkumi@mail.ru, Kumi\_shah@mail.ru.

5.3. Начальник Управления проводит прием заявителей, обратившихся с жалобой, лично либо назначает лицо, ответственное за прием таких заявителей. Прием проводится по предварительной записи.

Запись проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи.

Должностное лицо, осуществляющее запись заявителей на прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.4. В письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает:

5.4.1. Наименование органа муниципального контроля, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, решение и действия (бездействие) которого обжалуются.

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) муниципального инспектора.

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципального инспектора. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 15 дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений обращение рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается одно из следующих решений:

5.6.1. Об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных муниципальным инспектором опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

5.6.2. Об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#Par289) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения обращения (жалобы) признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту

 Администрация городского округа город Шахунья

 Нижегородской области

 МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

 ПРОТОКОЛ

 об административном правонарушении

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" час. "\_\_\_\_\_" мин.

(место составления протокола)

 Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом

Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением о

Порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа город Шахунья Нижегородской области от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_-, должностным лицом Управления экономики, прогнозирования, инвестиционной политики и муниципального имущества городского округа город Шахунья Нижегородской области

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

 (Ф.И.О. лица, составившего протокол)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного

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

 представителя юридического лица, N доверенности, Ф.И.О. физического лица)

составлен настоящий протокол о нижеследующем:

на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

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

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

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

 (описание административного правонарушения в области земельного

законодательства в соотв. с ч. 1 ст. 19.4, ч. 1 ст. 19.4.1, ч. 1 ст. 19.5,

 ст. 19.7 КоАП РФ)

Данные действия подпадают под часть \_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_\_\_\_ Кодекса Российской

Федерации об административных правонарушениях.

Указанное нарушение допущено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 (наименование юридического лица, руководитель, ИНН, место нахождения,

 банковские реквизиты, телефоны; Ф.И.О. должностного лица или гражданина,

 ИНН, паспортные данные, адрес местожительства, телефон)

Лицу, в отношении которого возбуждено производство по делу об

административном правонарушении (его законному представителю), разъяснено

положение ст. 51 Конституции Российской Федерации, право знакомиться со

всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства,

заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника,

а также иные процессуальные права и обязанности, предусмотренные Кодексом

Российской Федерации об административных правонарушениях

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

 (Ф.И.О., должность присутствующего при составлении протокола)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя

юридического), в отношении которого возбуждено дело об административном

правонарушении:

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

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

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

С текстом протокола ознакомлен/а/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Объяснения и замечания по содержанию протокола прилагаются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Копию протокола получил/а/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Особые отметки:

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

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

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

 (заполняются должностным лицом, составившим протокол)

Подпись должностного лица,

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к административному регламенту

 Администрация городского округа город Шахунья

 Нижегородской области

Управление экономики, прогнозирования, инвестиционной политики и муниципального имущества городского округа город Шахунья Нижегородской области

 МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 органа муниципального контроля о вызове

 к должностному лицу для составления протокола

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Кому:

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

Адрес:

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

 Руководствуясь ст. 71 Земельного кодекса Российской Федерации, Кодексом

Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением о

Порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа город Шахунья Нижегородской области от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ , Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ, уведомляем, что Вам

необходимо прибыть "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_ час. \_\_\_ мин. по адресу:

Нижегородская об., г. Шахунья, пл. Советская, д. 1, каб. N 72, к

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

 (Ф.И.О. гражданина, законного представителя)

лично либо направить полномочного представителя, имеющего при себе

надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие его полномочия,

для составления протокола в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 КоАП РФ

(невыполнение в установленный срок законного предписания органа

(должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении

нарушений законодательства).

При себе необходимо иметь:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, заверенную надлежащим образом.

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. В случае воспрепятствования законной деятельности должностного лица

органа муниципального контроля указанное лицо несет административную

ответственность в соответствии со ст. 19.4.1 КоАП РФ.

2. В случае неявки указанного лица, в соответствии с ч. 4.1 ст. 28.2 КоАП

РФ протокол об административном правонарушении составляется в его

отсутствие.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Получил:

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

 (Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение 3

к административному регламенту

Управление экономики, прогнозирования,

инвестиционной политики и

 муниципального имущества

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. заявителя полностью)

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

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

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

(паспортные данные для физ.лиц,

ИНН для юр.лиц и ИП)

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

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

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

(почтовый адрес)

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

(номер телефона)

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

(электронная почта)

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу провести проверку по факту нарушений требований действующего законодательства по использованию земельного участка, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** (в случаях отсутствия почтового адреса, адресные ориентиры, при наличии кадастровый номер)

в части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

(указывается ситуация, при которой возникает угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угроза чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
 (подпись) (расшифровка)

Приложение 4

к административному регламенту

Администрация городского округа город

Шахунья Нижегородской области

УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 М.П.

ПЛАН

проведения плановых проверок граждан на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которого проводится плановая проверка | Адреса | Цель проведения плановой проверки | Основание проведения проверки | Дата начала проведения плановой проверки | Срок проведения плановой проверки | Форма проведения плановой проверки (документарная и (или) выездная) | Наименование органа государственного контроля (надзора), с которым проверка проводится совместно |
| Места жительства гражданина | Места нахождения земельного участка | Кадастровый номер (при наличии) | Площадь земельного участка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Согласовано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

 М.П.

Составил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение 5

к административному регламенту

Управление экономики, прогнозирования, инвестиционной политики и муниципального имущества Шахунья Нижегородской области

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

 (наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (место составления акта) (дата составления акта)

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

 (время

 составления акта)

 АКТ ПРОВЕРКИ

 органом муниципального контроля гражданина

 N \_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

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

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

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

 (плановая/внеплановая,

 документарная/выездная)

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

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при

проведении выездной проверки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

 Лицо(а), проводившее(ие) проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального

инспектора, проводившего проверку;

 в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

 При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его

уполномоченного и (или) законного представителя)

 В ходе проведения проверки:

 выявлены нарушения требований по использованию земель, местного самоуправления установленных федеральными законами, законами Нижегородской области, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами органов городского округа (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

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

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с

указанием реквизитов выданных предписаний):

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

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получил(а):

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

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его

 уполномоченного и (или) законного представителя)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись(и) муниципального инспектора

 или муниципальных инспекторов,

 проводившего (их) проверку)

Приложение 6

к административному регламенту

 Журнал учета проверок граждан,

 проводимых органом муниципального контроля

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

 (дата начала ведения Журнала)

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

 (наименование органа муниципального контроля)

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц),

 ответственного за ведение Журнала учета проверок)

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

 СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМЫХ ПРОВЕРКАХ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дата начала и окончания проверки |  |
| 2 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина |  |
| 3 | Адрес места жительства гражданина |  |
| 4 | Адрес местонахождения земельного участка, кадастровый номер, площадь |  |
| 5 | Дата и номер распоряжения администрации городского округа о проведении проверки |  |
| 6 | Цель, задачи и предмет проверки |  |
| 7 | Вид проверки (плановая или внеплановая): для плановой проверки - ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой выездной проверки - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек; реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального контроля |  |
| 8 | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения гражданину |  |
| 9 | Выявленные нарушения требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области, а также нормативно правовыми актами органов городского округа (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, допустившее его лицо) |  |
| 10 | Фамилия, имя, отчество муниципального инспектора, проводившего проверку |  |
| 11 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки |  |
| 12 | Подписи муниципального инспектора проводившего проверку |  |

Приложение 7

к административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ

 об устранении выявленных нарушений

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование )

на основании акта проверки от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (Ф.И.О. муниципального инспектора, должность, номер служебного

 удостоверения, кем и когда выдано)

установлены следующие нарушения при осуществлении полномочий по

муниципальному контролю:

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

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

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

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

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

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

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

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

 (указать характер нарушений)

Данные факты являются нарушением:

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

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

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

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

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

(указать наименование федеральных законов, законов Нижегородской области,

а также муниципальных правовых актов органов местного самоуправления

городского округа в области использования земель, номера статей и пунктов, требования которых нарушены)

На основании Положения о порядке организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области, принятого решением Совета депутатов городского округа город Шахунья Нижегородской области от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

 ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

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

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

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

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

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

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

 (указать конкретные действия и сроки (даты) их исполнения)

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Информацию о выполнении настоящего предписания необходимо направить в

Управление экономики, прогнозирования, инвестиционной политики и муниципального имущества городского округа город Шахунья Нижегородской области ,по адресу: 606910, Нижегородская область, г. Шахунья, пл.Советская, д.1, каб. № 71.

тел., факс: 8 (831-52)2-67-60, 8 (831-52)2-73-09.

Адрес электронной почты Управления: shahkumi@mail.ru.

Предписание от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдал(а):

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

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

(должность лица, выдавшего предписание) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Предписание от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ получил(а):

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

(должность лица, получившего предписание) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии

предписания:

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

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

 (подпись муниципального инспектора, которым выдано предписание)

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