



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.04.2016 № 356-н

**Об утверждении административного регламента  
осуществления муниципального земельного контроля  
на территории Гаврилово-Посадского городского поселения**

На основании Федерального закона от 06.03.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Гаврилово-Посадского муниципального района, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и учитывая требования Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Гаврилово-Посадского городского поселения согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Вестник Гаврилово-Посадского муниципального района» и разместить на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Гаврилово-Посадского  
муниципального района



В.Ю.Лаптев

Приложение к постановлению администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 2.10.2016 № 356-н

### Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Гаврилово-Посадского городского поселения

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Гаврилово-Посадского городского поселения (далее - Административный регламент) регулирует порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Управлением градостроительства и архитектуры администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (органом муниципального контроля) муниципального земельного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Исполнение настоящего Административного регламента осуществляется муниципальными земельными инспекторами. Начальник Управления градостроительства и архитектуры администрации является Главным муниципальным земельным инспектором; главный специалист Управления градостроительства и архитектуры администрации является инспектором по муниципальному земельному контролю на территории Гаврилово-Посадского городского поселения.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса 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";
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Уставом Гаврилово-Посадского муниципального района;
- Положением об Управлении градостроительства и архитектуры

администрации Гаврилово-Посадского муниципального района;

- Законом Ивановской области от 24.04.2008 №11-ОЗ "Об административных правонарушениях в Ивановской области";
- другими нормативными правовыми актами.

1.4. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Гаврилово-Посадского городского поселения требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Ивановской области и муниципальными правовыми актами.

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

1.5.1. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

- запрашивать у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей сведения и материалы об использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие право на земельный участок, иные сведения и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- направлять запросы и получать сведения от органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, необходимые для осуществления своих функций, в том числе в порядке информационного взаимодействия;

- посещать в установленном порядке при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а также земельные участки, занятые специальными объектами, с учетом установленного режима посещения;

- обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением земельного законодательства либо препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля;

- готовить и передавать материалы (в том числе акты проверок), содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения в области земельных отношений, в соответствующие уполномоченные органы для привлечения виновных лиц к административной ответственности.

1.5.2. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;

ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, повлекшие за собой нарушение прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю обязаны:

- обеспечить должностным лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль, доступ на земельные участки, в расположенные на них здания, строения, сооружения и предоставить документацию, необходимую для проведения проверки;

- присутствовать при проведении проверки использования земельного участка.

1.7. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является выявление признаков нарушения требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, и направление материалов проверок в уполномоченные органы для принятия к правонарушителю мер административного воздействия или установление отсутствия признаков нарушения требований по использованию земель.

## 2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля.

Место нахождения, график работы и телефоны органа муниципального земельного контроля:

специалисты УГА ведут прием по адресу: 155000, Ивановская область, город Гаврилов Посад, улица Розы Люксембург, дом 3, кабинет 30, телефоны: 2-18-48, 2-10-30.

График приема: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обед - с 12.00 до 13.00.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: 155000, Ивановская область, город Гаврилов Посад, улица Розы Люксембург, дом 3

2.2. Организация и проведение муниципального земельного контроля осуществляются бесплатно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

- выездную проверку проводить при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Управления градостроительства и архитектуры администрации Гаврилово-Посадского муниципального района, на основании которого проводится проверка;

- не препятствовать руководителю юридического лица, иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю и (или) их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- представлять руководителю юридического лица, иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю и (или) их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя юридического лица, иное должностное лицо, индивидуального предпринимателя и (или) их уполномоченных представителей с результатами проверки;

- не требовать от руководителя юридического лица, иного должностного лица, индивидуального предпринимателя и (или) их уполномоченных представителей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя юридического лица, иного должностного лица, индивидуального предпринимателя и (или) их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

1.6.1. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо, индивидуальный предприниматель и (или) их уполномоченные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать информацию, которая относится к предмету проверки, предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с

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

- организация проведения проверки;
- проведение проверки и оформление ее результатов;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

3.2. Организация проведения проверки.

3.2.1. Плановые проверки.

3.2.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.2.1.2. Основанием для включения земельного участка в ежегодный план проведения проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания срока проведения последней плановой проверки.

3.2.1.3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, разрабатывают проект ежегодного плана проведения проверок и в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют его в органы прокуратуры.

3.2.1.4. Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения проверок на предмет законности включения в него объектов муниципального земельного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения проверок, вносят предложения.

3.2.1.5. Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением Управления градостроительства и архитектуры администрации ежегодный план проведения проверок.

3.2.1.6. Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального района в сети «Интернет» или другим способом.

3.2.1.7. Особенности организации и проведения в 2016-2018 годах плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства согласно Федерального закона от 13.07.2015 №246-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:

- с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4

Федерального закона от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства;

- при этом если компания ранее выносило наказание за грубое нарушение либо регуляторы приостанавливали ее деятельность, и с момента проверки прошло менее трех лет, то плановые надзорные мероприятия не запрещаются;

- мораторий на проверки, согласно закону, не распространяются на юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, задействованных в сфере здравоохранения, образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения и пожарной безопасности, а также на контроль в области промышленной и пожарной безопасности гидротехнических сооружений, в сфере опасности, в области безопасности гидротехнических сооружений, в сфере экологической безопасности, в области обеспечения радиационной и атомной безопасности, защиты гостайны;

- запрет не затрагивает управляющие компании многоквартирных домов и аудиторские организации.

3.2.2. Внеплановые проверки.

Внеплановые проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, проводятся в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.3. Проведение проверок и оформление их результатов.

3.3.1. Проверки проводятся на основании распоряжения начальника управления градостроительства и архитектуры (Главного муниципального земельного инспектора) в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.3.2. О проведении проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (телефонограмма, факс, вручение под роспись, посредством электронной почты и т.д.).

3.3.3. Документарная проверка.

3.3.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица и индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, исполняемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере земельных правоотношений, исполнением предписаний и постановлений (распоряжений) органов государственного земельного контроля (надзора), органов муниципального земельного контроля.

3.3.4.2. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, в первую очередь рассматриваются документы, представленные руководителем юридического лица, иным должностным лицом, индивидуальным предпринимателем и (или) их уполномоченными представителями, акты предельных проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального земельного контроля.

3.3.4.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных руководителем юридического лица, иным должностным лицом, индивидуальным предпринимателем и (или) их уполномоченными представителями, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований земельного законодательства, должностные лица, осуществляющие проверку, направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

3.3.4.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны представить указанные в запросе документы.

3.3.4.5. Документы представляются в виде копий, заверенных руководителем юридического лица, иного должностного лица, индивидуальным предпринимателем и (или) их уполномоченными представителями. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в электронной форме в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.3.4.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.4.7. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, установит признаки нарушения требований по использованию земель, вправе провести выездную проверку.

3.3.4.8. При проведении документарной проверки должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим должностным лицом от органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, в том числе в порядке информационного взаимодействия.

### 3.3.5. Выездная проверка.

3.3.5.1. Предметом выездной проверки является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Гаврилово-Посадского городского поселения требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.3.5.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.3.5.3. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, служебного удостоверения и копии распоряжения Управления градостроительства и архитектуры администрации, на основании которого проводится проверка.

3.3.5.4. По просьбе руководителя юридического лица, иного должностного лица, индивидуального предпринимателя и (или) их уполномоченных представителей, должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, обязаны ознакомить указанных лиц с Административным регламентом.

3.3.5.5. При проведении выездной проверки должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, производят обмер границ земельного участка, составляют фототаблицу, схематический чертеж земельного участка и иные документы, подтверждающие соблюдение (нарушение) земельного законодательства.

В случае проведения проверки соблюдения земельного законодательства на двух и более земельных участках, правообладателем, землевладельцем, землепользователем которых является одно юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, вышеуказанные документы составляются по каждому земельному участку.

3.3.6. Результаты выполнения административной процедуры по проведению проверок фиксируются актом проверки (приложение к Административному регламенту).

3.3.7. В акте проверки указываются:

3.3.7.1. Дата, время и место составления акта проверки.

3.3.7.2. Наименование органа муниципального земельного контроля.

3.3.7.3. Дата и номер распоряжения Управления градостроительства и архитектуры администрации на основании которого проведена проверка.

3.3.7.4. Фамилия, имя, отчество и должность лица или лиц, проводивших проверку.

3.3.7.5. Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество должностного лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя и (или) их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки.

3.3.7.6. Дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

3.3.7.7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных

нарушения требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Ивановской области и муниципальными правовыми актами.

3.3.7.8. Подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

3.3.7.9. Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя юридического лица, иного должностного лица, индивидуального предпринимателя и (или) их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от подписи.

3.3.8. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю юридического лица, иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю и (или) их уполномоченным представителям под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя юридического лица, иного должностного лица, индивидуального предпринимателя и (или) их уполномоченных представителей, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

3.3.9. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.10. В журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" обязаны вести должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи.

3.3.11. Юридические лица, индивидуальные предприниматели в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

3.3.12. Результатом административной процедуры по проведению проверки является подтверждение соблюдения (нарушения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.4. В случае выявления фактов при проведении проверки соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

3.4.1. В акте проверки указать соответствующую запись о наличии выявленных нарушений требований по использованию земель со ссылкой на статьи нормативного правового акта.

3.4.2. В 10-дневный срок с момента составления и подписания акта проверки направить с сопроводительным письмом материалы о проведенной проверке в соответствующий орган, осуществляющий государственный контроль (надзор).

#### 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляется начальником Управления (главным муниципальным земельным инспектором Гаврилово-Посадского городского поселения)

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

5.1. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо, индивидуальный предприниматель и (или) их уполномоченные представители имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, подается на имя начальника Управления (Главного муниципального земельного инспектора Гаврилово-Посадского городского поселения) в письменном виде и должна

быть подписана руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем и (или) их уполномоченными представителями и заверена печатью (при наличии).

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе.

5.3. Поступившая жалоба рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня ее регистрации.

5.4. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия начальником Управления (Главным муниципальным земельным инспектором Гаврилово-Посадского городского поселения) решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать календарных дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

5.5. Если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник Управления вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления (Главный муниципальный земельный инспектор Гаврилово-Посадского городского поселения) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, принимается одно из следующих решений:

- признание действий (бездействия) должностного лица соответствующими законодательству Российской Федерации;

- признание действий (бездействия) должностного лица не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

5.7. В случае признания действий (бездействия) должностного лица соответствующими законодательству Российской Федерации выносятся отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносятся решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Приложение  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля на территории  
Гаврилово-Посадского городского поселения

Управление градостроительства и архитектуры

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) \_\_\_\_\_ (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

#### АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального земельного контроля соблюдения юридическим  
лицом, индивидуальным предпринимателем требований по использованию  
земель \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

на основании: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_ проверка соблюдения  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
индивидуального предпринимателя)  
требований по использованию земель.

Дата и время проведения проверки:

" \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_  
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений юридических лиц или при  
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким  
адресам)

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)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании  
проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)  
Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица  
(должностных лиц), проводившего(их) проверку)

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,  
иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя  
юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального  
предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения требований по  
использованию земель, установленных федеральными законами, законами  
Ивановской области, муниципальными правовыми актами (с указанием  
положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного  
земельного контроля (надзора), органов муниципального земельного  
контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

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

Запись в Журнал учета проверок, проводимых органом  
муниципального земельного контроля, внесена (заполняется при  
проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего) \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя юридического  
лица, индивидуального предпринимателя, его  
уполномоченного представителя)



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), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

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

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06.2018 № 299-п

О внесении изменений в постановление администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 21.07.2016 № 356-п  
«Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Гаврилово-Посадского городского поселения» (в редакции от 24.07.2017 №417-п, от 15.08.2017 №470-п)

На основании Федерального закона от 06.03.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Гаврилово-Посадского муниципального района, в соответствии Земельным кодексом Российской Федерации и учитывая требования Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, администрация Гаврилово-Посадского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района  
**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 21.07.2016 №356-п «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Гаврилово-Посадского городского поселения» (в редакции от 24.07.2017 №417-п, от 15.08.2017 №470-п) изменения согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Вестник Гаврилово-Посадского муниципального района» и разместить на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Гаврилово-Посадского  
муниципального района

В.Ю.Лаптев



Приложение к постановлению администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 24.06.2018 № 299-п

**Изменения**

в постановление администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 21.07.2016 № 356-п  
«Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Гаврилово-Посадского городского поселения» (в редакции от 24.07.2017 №417-п, от 15.08.2017 №470-п)

В приложении к постановлению «Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Гаврилово-Посадского городского поселения»:

1. Раздел I «Общие положения» пункт 1.6.1. дополнить подпунктом следующего содержания:

« - представить в соответствующий орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.08.2017 № 470-п

О внесении изменений в постановление администрации Гаврилово-  
Посадского муниципального района от 21.07.2016 № 356-п  
«Об утверждении административного регламента осуществления  
муниципального земельного контроля на территории Гаврилово-  
Посадского городского поселения»

На основании Федерального закона от 06.03.2003 № 131-ФЗ «Об общих  
принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  
Устава Гаврилово-Посадского муниципального района, в соответствии  
Земельным кодексом Российской Федерации и учитывая требования  
Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических  
лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении  
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля,  
администрация Гаврилово-Посадского муниципального района,  
руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об  
организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  
Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района  
**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Гаврилово-Посадского  
муниципального района от 21.07.2016 № 356-п «Об утверждении  
административного регламента осуществления муниципального земельного  
контроля на территории Гаврилово-Посадского городского поселения»  
изменения согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Вестник  
Гаврилово-Посадского муниципального района» и разместить на официальном  
сайте Гаврилово-Посадского муниципального района

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального  
опубликования.

**И.о. Главы Гаврилово-Посадского  
муниципального района**

**Н.В.Моисеева**



Приложение к постановлению  
администрации Гаврилово-Посадского  
муниципального района  
от 15.08.2017 № 470-п

**Изменения**  
в постановление администрации Гаврилово-Посадского  
муниципального района от 21.07.2016 № 356-п  
«Об утверждении административного регламента осуществления  
муниципального земельного контроля на территории Гаврилово-  
Посадского городского поселения»

В приложении к постановлению «Административный регламент  
осуществления муниципального земельного контроля на территории  
Гаврилово-Посадского городского поселения»:

1. Раздел I «Общие положения» дополнить пунктом 1.5.3.  
следующего содержания:

«1.5.3. Должностные лица при осуществлении муниципального  
земельного контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований,  
установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не  
относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа  
муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные  
лица;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными  
правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также  
выполнение требований нормативных документов, обязательность применения  
которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;  
- проверять выполнение обязательных требований и требований,  
установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в  
установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае  
отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или  
уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая  
проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б"  
пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О  
защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при  
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального  
контроля», а также проверки соблюдения требований земельного  
законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников  
земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов  
земельных участков;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

2. В Разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

1) пункт 3.2.1.2. дополнить строкой следующего содержания:  
« - начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления»;

2) пункт 3.3.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», государственное лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля»;

3) пункт 3.3.7.7. дополнить абзацем следующего содержания:

«Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации»;

4) пункт 3.3.7.9. дополнить абзацем следующего содержания:

«Сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала»;

5) пункт 3.3.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом».



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.07.2017 № 417-п

О внесении изменений в постановление администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 21.07.2016 № 356-п «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Гаврилово-Посадского городского поселения»

На основании Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», рассматрив Протест прокурора Гаврилово-Посадского района от 14.07.2017 № 02-29-2017, Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 21.07.2016 № 356-п «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Гаврилово-Посадского городского поселения» изменения согласно приложению.
2. Настоящее постановление опубликовать в сборнике «Вестник Гаврилово-Посадского муниципального района» и разместить на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района: [www.adm-gavrilovposad.ru](http://www.adm-gavrilovposad.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Гаврилово-Посадского  
муниципального района

**В.Ю. Лаптев**

**ИЗМЕНЕНИЯ**

в постановление администрации Гаврилово-Посадского  
муниципального района от 21.07.2016 № 356-п «Об утверждении  
административного регламента осуществления муниципального  
земельного контроля на территории Гаврилово-Посадского  
городского поселения»

В приложении к постановлению «Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Гаврилово-Посадского городского поселения»

Пункт 3.3.10 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.10. Запись о проведенной проверке, содержащая сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях осуществляется в журнале учета проверок. В нем также указываются фамилии, имена, отчества должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи.»