

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.10.2016 г.

г.Новосибирск

№ 1671-на

**Об утверждении административного регламента  
осуществления муниципального земельного контроля**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Новосибирской области от 18.12.2015 г. № 27-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и органами государственной власти Новосибирской области и внесении изменений в статью 3 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 02.11.2015 г. № 392-п «Об установлении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 г. № 309-п «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», руководствуясь Уставом Новосибирского района Новосибирской области, администрация Новосибирского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля (Приложение).
2. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить опубликование постановления в газете «Приобская правда» и его размещение на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Новосибирского района Новосибирской области Токарева Н.С.

И.о.главы района  
Е.Ю.Вязанкина  
347 26 31

Д.В.Эссауленко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации  
Новосибирского района  
Новосибирской области  
от 05.10.2016 № 1641-102

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент осуществления муниципального земельного контроля (далее - административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории Новосибирского района Новосибирской области (далее - муниципальный земельный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация), осуществляющей муниципальный земельный контроль, а также ее должностных лиц.

1.2. Наименование муниципального контроля - муниципальный земельный контроль.

1.3. Муниципальный земельный контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты проверок), требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области по вопросам использования земель.

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

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

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993 г., № 237);
- Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2001 г., № 211-212);
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003 г., № 202);
- Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав



юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2008 г., № 266);

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» № 95, 05.05.2006 г.);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 г. № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)» («Российская газета», № 78, 14.04.2010 г., «Собрание законодательства РФ», 12.04.2010 г., № 15, ст.1807.);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010 г., № 28);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 г. № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2014 г., «Собрание законодательства РФ», 05.01.2015 г., № 1 (часть II), ст.298);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрировано в Минюсте РФ 13.05.2009 г. № 13915; «Российская газета», 2009 г., № 85);

- Постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 г. № 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.admnso.ru>, 03.07.2012 г., «Советская Сибирь», № 122, 10.07.2012 г.);

- Постановлением Правительства Новосибирской области от 02.11.2015 г. № 392-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новосибирской области» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.nso.ru>, 03.11.2015 г., Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.11.2015 г., «Советская Сибирь», № 92, 28.11.2015 г.);

- Уставом Новосибирского района Новосибирской области, принятым решением Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 26.04.2012 г. № 1.



1.5. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение субъектами проверок требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области по вопросам использования земель.

1.6. При осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю должностные лица администрации, имеют право:

- запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и материалы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;
- знакомиться с документами на земельные участки и расположенные на них объекты недвижимого имущества;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.7. При осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю должностные лица администрации обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Новосибирского района Новосибирской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области по вопросам использования земель;
- соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты Новосибирского района Новосибирской области, права и законные интересы субъектов проверок;
- проводить проверку на основании решения о проведении проверки в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии решения о проведении проверки и в случаях, предусмотренных законом, копии документа о согласовании проведения проверки;
- проводить выездную проверку только в присутствии гражданина или его уполномоченного представителя, руководителей или иных должностных лиц органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в отношении которых проводится проверка;
- не препятствовать гражданину, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять гражданину, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю



органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить гражданина, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим административным регламентом;

- не требовать от гражданина, органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе гражданина, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которыми проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

1.8. Субъекты проверок при проведении проверки имеют право:

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

- получать от должностных лиц администрации 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 должностных лиц администрации;



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

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

1.9. Субъекты проверок при проведении проверок обязаны:

- представлять должностным лицам, проводящим проверку, необходимые документы;

- обеспечивать присутствие руководителей или иных должностных лиц, юридических лиц; присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

- не препятствовать должностным лицам администрации, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, при осуществлении муниципального земельного контроля;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.10. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области по вопросам использования земель.

## 2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации и учреждения, об адресе электронной почты и сайта администрации.

2.1.1. Место нахождения администрации: 630007, город Новосибирск, ул. Коммунистическая, 33а, контактный тел. (383) 373-46-34 – приемная, факс (383) 373-45-70.

Сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://nsr.nso.ru>.

2.1.2. Прием, обработка и регистрация заявлений от заявителей об осуществлении муниципального земельного контроля, прием, обработка и регистрация иных заявлений, обращений, жалоб, запросов, связанных с осуществлением муниципального земельного контроля, а также предоставлением документов и/или информации и выдачей результатов осуществления муниципального земельного контроля (посредством почтового отправления или нарочно при личном обращении) осуществляется в муниципальном казенном учреждении Новосибирского района Новосибирской области «Земельное бюро» (далее - учреждение), в соответствии с данным административным регламентом.



2.1.3. Место нахождения учреждения: 630091, город Новосибирск, ул. Депутатская, 46, 6-й этаж, контактный телефон (383) 349-52-72.

График работы учреждения с заявителями: понедельник - пятница: с 8.30 до 16.00 час. без обеда; выходные дни: суббота, воскресенье.

Для получения информации об осуществлении муниципального земельного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального земельного контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее - заявители) обращаются в администрацию/ учреждение.

2.2. Информация по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального земельного контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

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

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица администрации/специалисты учреждения обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо администрации/специалист учреждения, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться с заявлением в письменной форме в соответствии с режимом работы администрации/учреждения с заявителями.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального земельного контроля. Письменное обращение регистрируется в день поступления в администрацию/учреждение.

При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов должностные лица администрации вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

В письменном ответе на обращение указывается фамилия и номер



телефона исполнителя.

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же структурное подразделение или одному и тому же должностному лицу администрации. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

2.3. Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты).

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), осуществляющего муниципальный земельный контроль.

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Информационные, справочные материалы, предназначенные для информирования заявителей размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения, перечень документов, необходимых для подачи заявления, и образцы заполнения документов.



Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. На столах размещаются образцы документов, канцелярские принадлежности.

Прием заявителей осуществляется в помещениях, которые оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием отдела и номером кабинета.

С целью информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве и должности работников, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

2.4. Срок проведения каждой из проверок, указанных в абзацах втором, третьем подпункта 1.3, не может превышать двадцати рабочих дней.

Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Новосибирского района Новосибирской области (далее – Глава района), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

Осуществление муниципального земельного контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- подготовка и утверждение ежегодных и ежеквартальных планов проведения плановых проверок;
- принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки и составление акта проверки;
- принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта



проверки.

Блок-схема осуществления муниципального земельного контроля представлена в Приложении 1.

### 3.1. Подготовка и утверждение ежегодных и ежеквартальных планов проведения плановых проверок

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - требование Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- по подготовке и утверждению ежеквартального плана проведения плановых проверок соблюдения физическими лицами требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области по вопросам использования земель (далее - ежеквартальный план проведения плановых проверок физических лиц) - постановление Правительства Новосибирской области от 02.11.2015 г. № 392-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новосибирской области».

3.1.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается должностными лицами администрации по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается путем визирования заместителем главы администрации - начальником управления имущественных и земельных отношений администрации Новосибирского района Новосибирской области (далее - заместитель главы администрации) и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом администрации в прокуратуру Новосибирского района Новосибирской области.

Должностное лицо администрации рассматривает предложения прокуратуры Новосибирского района Новосибирской области и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых



проверок, готовит проект распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области (далее – распоряжение администрации) об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направляет его на подпись Главе Новосибирского района Новосибирской области. Утвержденный план направляется в прокуратуру Новосибирского района Новосибирской области.

3.1.3. Проект ежеквартального плана проведения плановых проверок физических лиц разрабатывается должностным лицом администрации по образцу, приведенному в Приложении 2.

Подготовленный проект ежеквартального плана проведения плановых проверок физических лиц согласовывается путем визирования заместителя главы администрации и в срок до 1 числа месяца, предшествующего кварталу проведения плановых проверок, утверждается распоряжением администрации.

3.1.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежеквартальные планы проведения плановых проверок физических лиц доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1.5. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежеквартального плана проведения плановых проверок физических лиц являются утвержденные ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежеквартальный план проведения плановых проверок физических лиц.

3.1.6. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в отношении физических лиц - до 1 числа месяца, предшествующего кварталу проведения плановых проверок.

### 3.2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей либо ежеквартальный план проведения плановых проверок физических лиц.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является:

3.2.2.1. Истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных



правовых актов Новосибирского района Новосибирской области по вопросам использования земель.

3.2.2.2. Поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, является:

3.2.3.1. Истечение срока исполнения физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области по вопросам использования земель.

3.2.3.2. Поступление в администрацию заявлений и обращений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- нарушение в отношении объектов земельных отношений требований федеральных законов и законов Новосибирской области;

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 3.2.2.2 и 3.2.3.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения администрации о проведении проверки.

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой)



осуществляют должностные лица администрации, ответственные за организацию проведения проверки.

Не позднее 14 дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, должностное лицо, ответственное за организацию проведения проверки, осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации:

- о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по образцу (Приложение 3);
- о проведении плановой проверки физического лица по образцу (Приложение 4).

3.2.6. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами администрации по основаниям, указанным в подпункте 3.2.2.2, после согласования с органами прокуратуры на основании распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо, ответственное за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме (далее - заявление) (Приложение 5), утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». К заявлению прилагается копия распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.2.7. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо, ответственное за организацию проверки, осуществляет мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностным лицом, ответственным за организацию проверки, в течение трех рабочих дней осуществляется подготовка распоряжения администрации об отмене распоряжения администрации о проведении проверки.

3.2.8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются обстоятельства, указанные в абзаце третьем подпункта 3.2.2.2, и (или) обнаружение нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области по вопросам использования земель, то в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных



мер должностные лица администрации приступают к проведению внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю посредством направления следующих документов:

- заявления;
- копии распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки;
- документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

3.2.9. Должностные лица уведомляют субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения администрации о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом:

- при проведении плановой проверки - не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;
- при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.2.2.2, - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.2.10. Если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.11. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является распоряжение администрации о проведении проверки либо об отмене распоряжения о проведении внеплановой проверки.

3.2.12. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 14 рабочих дней.

### 3.3. Проведение проверки и составление акта проверки

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является распоряжение администрации о проведении проверки.

3.3.2. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами администрации, указанными в распоряжении администрации.

3.3.3. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации.



В процессе проведения документарной проверки должностным лицом администрации в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении администрации, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления муниципального земельного контроля в отношении этого субъекта проверки.

3.3.4. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области по вопросам использования земель, должностное лицо администрации направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения о проведении документарной проверки.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении администрации документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.6. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области по вопросам использования земель, должностное лицо администрации проводит выездную проверку на основании распоряжения администрации о проведении выездной проверки, подготовка которого осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.6.

3.3.7. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения (жительства) и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

3.3.8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом администрации, обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с распоряжением администрации о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц администрации, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения администрации о проведении



проверки вручается под роспись должностным лицом администрации субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо администрации составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме (Приложение 6) (далее - акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя), либо акт проверки органом муниципального контроля соблюдения физическими лицами требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области по вопросам использования земель по образцу (Приложение 7) (далее - акт проверки физического лица).

3.3.9. Если для составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных исследований, экспертиз, акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.3.10. К акту проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акту проверки физического лица прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

3.3.11. В день составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя должностным лицом администрации по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании юридических лиц или фамилии, имени, отчестве индивидуальных предпринимателей, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц администрации, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в акте проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя делается соответствующая запись.

3.3.12. Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок администрации (Приложение 8) и представляется со служебной запиской начальнику управления.

3.3.13. Один экземпляр акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.



При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо актом проверки физического лица, он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

3.3.14. При отказе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица на обоих экземплярах акта проверки должностные лица администрации делают надпись «от получения для ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и удостоверяют ее своей подписью.

3.3.15. Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица считается полученным субъектом проверки:

- с момента его вручения субъекту проверки под расписку;
- в день его получения субъектом проверки, если он направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.16. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

3.3.17. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акте проверки физического лица, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию.

3.3.18. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения в отношении объектов земельных отношений требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностное лицо администрации в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию указанного



акта проверки в орган государственного земельного надзора.

3.3.19. В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения законодательства в отношении объектов земельных отношений, к акту проверки прилагаются:

- 1) фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка по прилагаемой форме (Приложение 9);
- 2) акт обмера площади земельного участка по прилагаемой форме (Приложение 10);
- 3) иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований законодательства в отношении объектов земельных отношений.

3.3.20. В случае невозможности проведения выездных мероприятий в пределах периода проверки составляется акт о невозможности проведения проверки по форме (Приложение 12). Такой акт составляется в течение 3 рабочих дней после истечения установленного срока проверки. В акте указывается информация об уведомлении (неуведомлении) проверяемого лица о времени и месте проведения проверки.

3.3.21. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица, либо акт о невозможности проведения проверки и вручение (направление) его субъекту проверки.

3.3.22. Общий срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки составляет 54 рабочих дня, при условии, что срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

### 3.4. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором выявлены нарушения субъектом проверки требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области по вопросам использования земель.

3.4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области по вопросам использования земель, должностные лица администрации в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:



- выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами по прилагаемой форме (Приложение 11);

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

3.4.3. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в администрацию в установленный таким предписанием срок.

3.4.4. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо администрации рассматривает и устанавливает:

- возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

- наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

3.4.5. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

3.4.6. В течение пяти рабочих дней должностное лицо управления при наличии оснований для возбуждения административного производства направляет материалы на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

3.4.7. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области по вопросам использования земель и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

3.4.8. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день - для выдачи предписания, пять рабочих дней - для направления материалов на



рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

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

4.1. Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов и положений административного регламента и контроля полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля.

4.2. Текущий муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами администрации путем проведения ежедневного анализа соблюдения и исполнения законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов и положений административного регламента.

4.3. Контроль полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.3.1. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.3.2. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

4.3.3. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается заместителем главы администрации.

4.3.4. При выявлении нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

4.4. Для осуществления контроля за осуществлением муниципального земельного контроля граждане, их объединения и организации имеют право направлять в администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального земельного контроля.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации и ее должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в осуществлении муниципального земельного контроля, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе осуществления муниципального земельного контроля и, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:



1) нарушение срока регистрации запроса заявителя об осуществлении муниципального земельного контроля;

2) нарушение срока осуществления муниципального земельного контроля;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального земельного контроля;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального земельного контроля, у заявителя;

5) отказ в осуществлении муниципального земельного контроля, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при осуществлении муниципального земельного контроля платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального земельного контроля документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в осуществлении муниципального земельного контроля, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе осуществления муниципального земельного контроля (далее – жалоба) в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, Единого портала муниципальных и государственных услуг.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;



3) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если жалоба подается юридическим лицом

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, либо муниципального служащего;

5) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении учреждения, администрации;
- сведения о режиме работы учреждения, администрации;
- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;
- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, в который подана жалоба, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе: в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального земельного контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по



желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

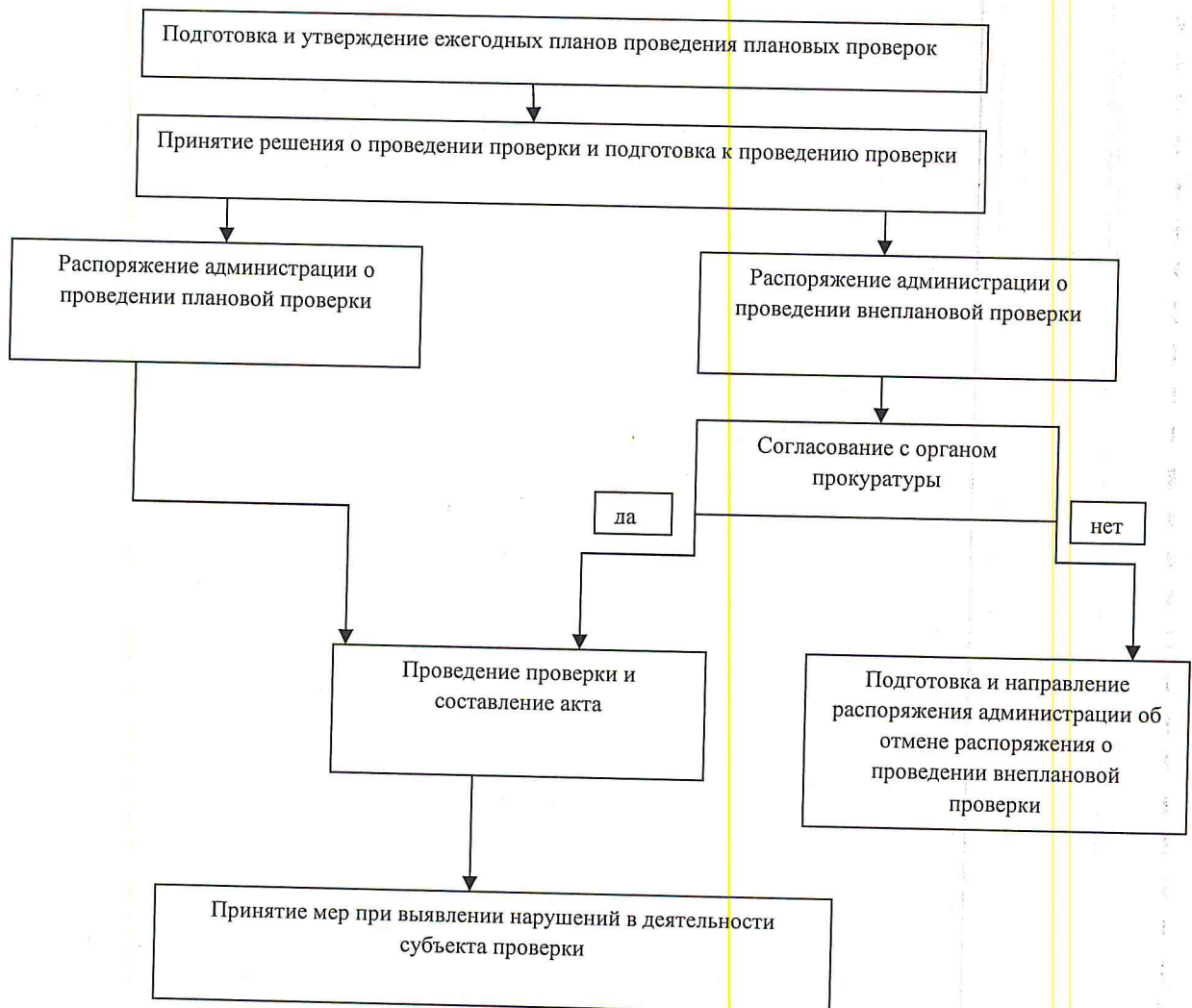
5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля

**БЛОК-СХЕМА**  
**осуществления муниципального земельного контроля**





## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля

**ОБРАЗЕЦ ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА  
проведения плановых проверок соблюдения физическими лицами  
требований федеральных законов, законов Новосибирской области,  
муниципальных правовых актов Новосибирского района  
Новосибирской области  
по вопросам использования земель**

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
М.П.

[illegible]



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля

ОБРАЗЕЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных  
структурных подразделений) или место жительства индивидуального  
предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность  
должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых)  
на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей  
экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности  
привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование  
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об  
аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего  
свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:  
ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- б) в случае проведения 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 государственного  
контроля (надзора), органы муниципального контроля;  
реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного  
контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента  
Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;  
реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в  
рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию  
материалов и обращений;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит



согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения: реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и других), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):  
 соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;  
 соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;  
 выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;  
 проведение мероприятий:  
 по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;  
 по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  
 по обеспечению безопасности государства;  
 по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
 Проверку окончить не позднее «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: Земельный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Новосибирской области, утвержденный Постановлением Правительства Новосибирской области от 02.11.2015 № 392-п "Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новосибирской области".

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Глава района)

\_\_\_\_\_  
 (подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля

ОБРАЗЕЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
физического лица  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. правообладателя земельного участка)

2. Адрес регистрации (местожительства): \_\_\_\_\_

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность  
должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых)  
на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей  
экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности  
привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование  
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об  
аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего  
свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

в случае проведения плановой проверки:  
ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;  
в случае проведения 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 государственного  
контроля (надзора), органы муниципального контроля;  
реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного  
контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента  
Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;  
задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):  
соблюдение обязательных требований или требований, установленных  
муниципальными правовыми актами;  
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора),  
органов муниципального контроля;  
проведение мероприятий:  
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда  
животным, растениям, окружающей среде;



по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Проверку окончить не позднее « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: Земельный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Новосибирской области, утвержденный Постановлением Правительства Новосибирской области от 02.11.2015 № 392-п "Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новосибирской области".

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

\_\_\_\_\_  
(Глава района)

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля

ОБРАЗЕЦ

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа прокуратуры)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального  
контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора),  
органом муниципального контроля с органом прокуратуры  
проведения внеплановой выездной проверки юридического  
лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года

№ 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: \_\_\_\_\_



(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

М.П.  
(в случае, если имеется)

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля

ОБРАЗЕЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_

(место составления акта)

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

(дата составления акта)

\_\_\_\_\_

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального контроля юридического лица,  
индивидуального предпринимателя  
№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: Распоряжение администрации Новосибирского района  
Новосибирской области \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер, дата)

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

(плановая/внеплановая,  
документарная/выездная)

\_\_\_\_\_

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

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 юридического лица или при  
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя  
по нескольким адресам)

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

\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: Администрацией Новосибирского района Новосибирской  
области

С копией распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской  
области о проведении проверки ознакомлен (ы):

\_\_\_\_\_

(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_

(фамилии, 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; 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), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:  
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(с указанием характера нарушений лиц, допустивших нарушения)  
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

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

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

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

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

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые 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)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля

ОБРАЗЕЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля соблюдения физическими  
лицами требований федеральных законов, законов  
Новосибирской области, муниципальных правовых актов  
Новосибирского района Новосибирской области по вопросам использования земель  
№ \_\_\_\_\_

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

На основании: Распоряжение администрации Новосибирского района  
Новосибирской области \_\_\_\_\_ (номер, дата)

была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая,  
документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. правообладателя, характеристики земельного участка)

Дата и время проведения проверки:  
«\_\_» \_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: Администрацией Новосибирского района Новосибирской области

С копией распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области о проведении проверки ознакомлен (ы):

\_\_\_\_\_ (заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) 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) лиц, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)



В ходе проведения проверки:  
выявлены нарушения обязательных требований или требований,  
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений  
(нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений лиц, допустивших нарушения)  
выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного  
контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов  
выданных предписаний): \_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

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

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями  
получил(а): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
правообладателя земельного участка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации актов проверок администрации**  
**Новосибирского района Новосибирской области**

| №<br>п/п | Дата | Дата и номер акта<br>проверки | Ф.И.О. должностного лица,<br>проводившего проверку | Примечание |
|----------|------|-------------------------------|--|------------|
| 1        | 2    | 3                             | 4  | 5          |
| 1        |      |                               |  |            |
| 2        |      |                               |  |            |



ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля

ОБРАЗЕЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

(приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства)  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа государственной власти, органа местного  
самоуправления, юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, законного представителя или фамилия,  
инициалы гражданина, его законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(местонахождение земельного участка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля

ОБРАЗЕЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА  
(приложение к акту проверки соблюдения  
требований земельного законодательства)

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

№ \_\_\_\_

Обмер земельного участка произвели:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество должностного лица органа муниципального  
земельного контроля, производившего обмер земельного участка) в присутствии

\_\_\_\_\_  
(наименование органа государственной власти, органа местного  
самоуправления, юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, законного представителя или фамилия,  
инициалы гражданина, его законного представителя)  
по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(местонахождение земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) кв. м  
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Особые отметки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение: схематический чертеж земельного участка.

Подписи лиц, проводивших обмер

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

Присутствующий

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

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

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя,  
индивидуального предпринимателя, гражданина)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)  
т./ф.: \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального земельного контроля на основании Распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ лицами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), проводившего(их) проверку)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. была проведена (плановая/внеплановая,  
документарная/выездная) проверка на земельном участке, расположенном по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
площадь \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_,  
вид разрешенного использования \_\_\_\_\_,  
используемом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя,  
индивидуального предпринимателя, гражданина)  
на праве \_\_\_\_\_

В ходе проведения проверки выявлены нарушения требований, установленных федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области по вопросам использования земель:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Новосибирской области, утвержденным Постановлением Правительства Новосибирской области от 02.11.2015 № 392-п "Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новосибирской области",

ОБЯЗЫВАЮ:

в срок до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. устранить допущенное нарушение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Информацию об исполнении предписания или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения представить до истечения установленного срока по адресу: \_\_\_\_\_

Акт и материалы по результатам проверки направляются в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора))

\_\_\_\_\_  
(Глава района)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(отметка о вручении предписания)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АКТ  
о невозможности проведения проверки

"\_\_" \_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_

На основании Распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области от "\_\_" \_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_:

Администрация Новосибирского района Новосибирской области проводила выездную проверку \_\_\_\_\_

(наименование проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО гражданина)

с "\_\_" \_\_\_\_ 201\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Для проведения проверки должностному лицу администрации Новосибирского района Новосибирской области необходимо было

(указать вид действия: получить доступ на земельный участок, в здания и другие

служебные помещения проверяемой организации, получить документы (информацию),

необходимые для проведения проверки, снять с них копию, получить объяснение и т.п.)

Руководителем \_\_\_\_\_ проверяемой \_\_\_\_\_ организации/гражданином, \_\_\_\_\_ иным должностным/уполномоченным лицом \_\_\_\_\_

(вид противодействия: отказано в доступе на земельный участок, в здание и (или) иное служебное помещение проверяемой организации, не представлены документы и т.п., что привело к невозможности проведения проверки в целом или по отдельным проверяемым вопросам (указать соответствующие вопросы)

Акт составлен на \_\_\_\_ страницах в 2 экземплярах.

Должностное лицо (проверяющий): \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

С актом ознакомлен(а),  
экземпляр акта получен.

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя/представителя  
организации/ индивидуального \_\_\_\_\_ проверяемой  
предпринимателя/гражданина)

"\_\_" \_\_\_\_ 201\_\_ г.