



Кемеровская область - Кузбасс
Новокузнецкий муниципальный район
Администрация Новокузнецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2021 № 131
г. Новокузнецк

Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса», а также направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

В соответствии Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Кемеровской области - Кузбасса, утвержденным постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2015 № 322, Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса», утвержденным постановлением администрации Новокузнецкого муниципального района от 26.12.2017 № 277, административным регламентом проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории МО «Новокузнецкий муниципальный район», утвержденным постановлением администрации Новокузнецкого муниципального района от 20.08.2012 № 196, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса»:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса», а также направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Опубликовать настоящее постановление в Новокузнецкой районной газете «Сельские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса» www.admnkr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Новокузнецкого муниципального района С.О. Милиниса.

Глава Новокузнецкого муниципального района



А.В. Шарнин

Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса», а также направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса», а также направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее – Порядок) устанавливает процедуру оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса», и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков должностными лицами Управления муниципальных имущественных отношений администрации Новокузнецкого муниципального района (далее – Управление), уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, а также направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.2. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков осуществляется в соответствии с плановым (рейдовым) заданием на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

1.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся с целью предупреждения, выявления и пресечения нарушений требований законодательства Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, требований, установленных муниципальными правовыми актами, на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса».

1.4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и могут осуществляться с привлечением специалистов, экспертов, переводчиков.

2. Оформление плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков

2.1. При составлении плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков (далее – плановое (рейдовое) задание) учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях требований земельного законодательства, поступившая от граждан, индивидуальных предпринимателей,

юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов прокуратуры, средств массовой информации, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах.

2.2. Плановые (рейдовые) задания утверждаются распоряжением начальника Управления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Плановое (рейдовое) задание оформляется на бланке Управления, подписывается начальником Управления и заверяется печатью. Плановое (рейдовое) задание составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.4. Плановое (рейдовое) задание должно содержать:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

2) наименование документа «Плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка» и его номер;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица, получившего плановое (рейдовое) задание, а также привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка специалистов, экспертов, переводчиков;

4) основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка согласно пункту 2.1 настоящего Порядка;

5) место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;

6) дату начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;

7) фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись должностного лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание, а также дату его выдачи;

8) фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись должностного лица, получившего и выполнившего плановое (рейдовое) задание, а также дату его получения и выполнения.

2.5. Плановое (рейдовое) задание вручается должностному лицу Управления, которому поручено проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, не менее чем за один рабочий день до даты начала его выполнения.

2.6. Срок выполнения планового (рейдового) задания не может превышать десять календарных дней с даты его получения.

2.7. Должностное лицо Управления, уполномоченное на исполнение планового (рейдового) задания, вправе привлекать к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка специалистов, экспертов, переводчиков, о чем делается соответствующая отметка в акте планового (рейдового) осмотра обследования земельного участка.

2.8. По окончании проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, плановое (рейдовое) задание с отметкой о его выполнении подлежит сдаче начальнику Управления.

2.9. Выполненное плановое (рейдовое) задание хранится в Управлении в течение трех лет со дня его выполнения.

2.10. Должностные лица органа муниципального земельного контроля ведут учет плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в специальном журнале регистрации плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и актов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в электронном виде.

3. Оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков

3.1. По результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка должностным лицом Управления, уполномоченным на его проведение плановым (рейдовым) заданием, в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания осмотра, обследования составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (далее – акт) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в двух экземплярах на бумажном носителе.

3.2. В акте указываются:

1) дата, время и место составления акта (в случае, если акт составлялся непосредственно на месте проведения осмотра, обследования, то указывается местоположение объекта; в случае, если акт составлялся после осуществления осмотра, обследования, то указывается адрес места составления акта);

2) основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (реквизиты планового (рейдового) задания, наименование должности, подпись должностного лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание);

3) фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка, привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка специалистов, экспертов, переводчиков, а также иных лиц, присутствовавших при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;

4) краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (кадастровый номер, площадь, целевое назначение земельного участка, вид разрешенного использования, местоположение, сведения о землепользователе (при наличии) и др.);

5) дата, время начала и окончания проведения осмотра, обследования земельного участка;

6) информация о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра, обследования земельного участка (визуальный осмотр, фото (видео) фиксация, анализ информации о деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, получение сведений о таких лицах, в том числе посредством использования информационных систем и др.);

7) сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, о выявленных нарушениях, о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

8) сведения о приложениях к акту (фототаблицы, видеоматериалы, карты, схемы и другие материалы, полученные при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка);

9) подписи должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка, привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка специалистов, экспертов, переводчиков, а также иных лиц, присутствовавших при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка.

3.3. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения начальника Управления информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в пункте 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».

3.4. В случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка нарушений, не относящихся к компетенции органа муниципального земельного контроля, копии акта планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка и прилагаемых к нему материалов и документов в течение пяти рабочих дней со дня составления указанного акта направляются в федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, правоохранительные органы и иные органы в соответствии с их компетенцией с указанием на необходимость информирования Управления о результатах рассмотрения.

3.5. В случае получения в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», начальник Управления в срок не позднее тридцати дней направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, предлагает указанным лицам принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом Управление в установленный в таком предостережении срок.

3.5.1. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.5.2. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином могут быть поданы в Управление возражения на предостережение по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Возражения на предостережение направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, гражданина либо их представителя на указанный в предостережении адрес электронной почты Управления либо иными указанными в предостережении способами.

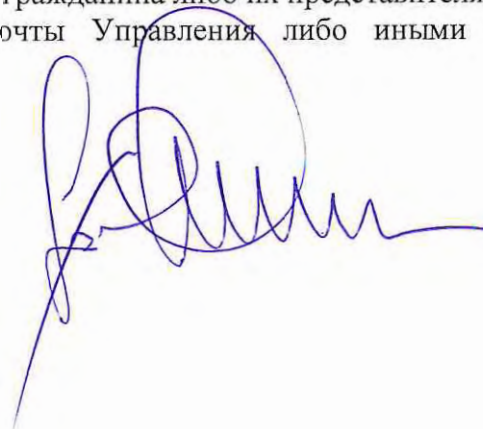
3.5.3. Рассмотрение возражений на предостережение осуществляется Управлением. По итогам рассмотрения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражений направляется ответ в порядке, установленном пунктом 6 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных

муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

3.5.4. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин в указанный в предостережении срок направляет в Управление уведомление об исполнении предостережения по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Уведомление об исполнении предостережения направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, гражданина либо их представителя на указанный в предостережении адрес электронной почты Управления либо иными указанными в предостережении способами.

Первый заместитель главы
Новокузнецкого муниципального района



С.О. Милинис

к Порядку оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса», а также направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОКУЗНЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении планового (рейдового) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка

В соответствии с частью 1 статьи 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», подпунктом 4.6.2 пункта 4.6 Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Кемеровской области – Кузбасса, утвержденного постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2016 № 322, подпунктом 4.6.2 пункта 4.6 Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса», утвержденного постановлением администрации Новокузнецкого муниципального района от 26.12.2017 № 277, подпунктом 3.1.13.2 пункта 3.1.13 административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории МО «Новокузнецкий муниципальный район», утвержденного постановлением администрации Новокузнецкого муниципального района от 20.08.2012 № 196:

1. Утвердить прилагаемое плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка _____.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____.

(должность руководителя органа
муниципального земельного контроля)

(подпись, место печати)

(Ф.И.О.)

(должность лица, подготовившего распоряжение)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса», а также направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

Приложение к
распоряжению Управления муниципальных
имущественных отношений администрации
Новокузнецкого муниципального района
№ _____ от _____

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОКУЗНЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка
№ _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица, получившего плановое (рейдовое) задание: _____

Основание выдачи планового (рейдового) задания: _____

(информация, содержащая сведения о нарушениях требований земельного законодательства, поступившая от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах)

Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования: _____

(краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (кадастровый номер, площадь, целевое назначение земельного участка, вид разрешенного использования, местоположение, сведения о землепользователе (при наличии) и др.)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования специалистов, экспертов, переводчиков с указанием их должности и организации: _____

Дата начала проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

«__» _____ 20__ г.

Дата окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:
«___» _____ 20__ г.

Настоящее задание «___» _____ 20__ г. выдал:

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись, печать)	(инициалы и фамилия должностного лица, выдавшего задание)

Настоящее задание «___» _____ 20__ г. получил:

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(инициалы и фамилия должностного лица, получившего задание)

Настоящее задание «___» _____ 20__ г. выполнил:

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(инициалы и фамилия должностного лица, выполнившего задание)

к Порядку оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса», а также направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОКУЗНЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

_____ « ____ » _____ 20__ г. _____
(место составления акта) (дата составления акта) (время составления акта)

АКТ планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка № _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

на основании:

(реквизиты планового (рейдового) задания, должность и Ф.И.О. руководителя органа муниципального земельного контроля, выдавшего плановое (рейдовое) задание)

в присутствии:

1. _____

(Ф.И.О. привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования специалистов, экспертов, переводчиков с указанием их должности и организации)

2. _____

3. _____

(должность (при наличии), Ф.И.О. иных лиц, присутствовавших при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования)

проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

(краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (кадастровый номер, площадь, целевое назначение земельного участка, вид разрешенного использования, местоположение, сведения о землепользователе (при наличии) и др.)

Дата, время начала проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

« ___ » _____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.

Дата, время окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

« ___ » _____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.

При проведении планового (рейдового) осмотра, обследования проводились следующие мероприятия: _____

(указываются мероприятия, проводимые в ходе осмотра, обследования земельного участка, в том числе визуальный осмотр, фото-, видеофиксация, замеры, анализ информации о деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, получение сведений о таких лицах, в том числе посредством использования информационных систем и др.)

В ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования выявлены нарушения требований земельного законодательства: _____

(с указанием характера нарушений и положений нормативных правовых актов, при отсутствии нарушений ставится отметка «нарушений не выявлено»)

К настоящему акту прилагаются следующие документы:

(фототаблицы, видеоматериалы, карты, схемы и другие материалы, полученные при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования)

Подписи лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подписи лиц, присутствовавших при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования:

(должность (при наличии), подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Порядку оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса», а также направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

Форма предостережения
о недопустимости нарушения обязательных требований
земельного законодательства Российской Федерации,
требований, установленных муниципальными правовыми актами

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОКУЗНЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

**о недопустимости нарушения обязательных
требований земельного законодательства Российской Федерации,
требований, установленных муниципальными правовыми актами**

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

Выдано _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, ИНН для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)

В рамках проведения мероприятий без взаимодействия с физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса», был проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного(-ых) участка(-ов) _____

(краткая характеристика объекта(-ов) (кадастровый номер, площадь, целевое назначение земельного участка, вид разрешенного использования, местоположение, сведения о землепользователе (при наличии) и др.))

В соответствии с _____

(указываются нормативные правовые акты, предусматривающие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами)

Выявлено _____

(информация о том, какие действия (бездействия) физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

На основании вышеизложенного предлагаем Вам:

1) Принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

(меры, которые необходимо предпринять)

2) В течение 60 дней со дня направления в Ваш адрес настоящего предостережения направить в Управление муниципальных имущественных отношений администрации Новокузнецкого муниципального района заполненное по установленной форме уведомление об исполнении предостережения в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: 654041, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Сеченова, 25, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты: umio.anmr@mail.ru, либо предоставлено лично.

В случае мотивированного несогласия с настоящим предостережением Вами в течение 30 дней с момента его получения предостережения может быть направлено в Управление муниципальных имущественных отношений администрации Новокузнецкого муниципального района заполненное по установленной форме возражение на данное предостережение в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: 654041, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Сеченова, 25, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты: umio.anmr@mail.ru, либо предоставлено лично.

(должность руководителя органа
муниципального земельного контроля)

(подпись, место печати)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Порядку оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса», а также направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

Форма возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, требований, установленных муниципальными правовыми актами

Управление муниципальных
имущественных отношений
администрации Новокузнецкого
муниципального района
ул. Сеченова, 25, г. Новокузнецк,
Кемеровская область - Кузбасс, 654041

(наименование или Ф.И.О.)

ИНН _____

ОГРН (или: ОГРНИП) _____

адрес для корреспонденции: _____

телефон/факс: _____

адрес электронной почты: _____

ВОЗРАЖЕНИЕ
на предостережение о недопустимости нарушения
обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации,
требований, установленных муниципальными правовыми актами

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, ИНН для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)

« ____ » _____ 20__ г. было получено предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, требований, установленных муниципальными правовыми актами от « ____ » _____ 20__ г. № _____, направленное Управлением муниципальных имущественных отношений администрации Новокузнецкого муниципального района.

Полагаем, что _____

(обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

« » 20 г.

(подпись, место печати)

(Ф.И.О. физического лица,
руководителя юридического
лица, индивидуального
предпринимателя)

Приложение № 6

к Порядку оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район Кемеровской области - Кузбасса», а также направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

Форма уведомления
об исполнении предостережения
о недопустимости нарушения обязательных требований
земельного законодательства Российской Федерации,
требований, установленных муниципальными правовыми актами

Управление муниципальных
имущественных отношений
администрации Новокузнецкого
муниципального района
ул. Сеченова, 25, г. Новокузнецк,
Кемеровская область - Кузбасс, 654041

(наименование или Ф.И.О.)

ИНН _____

ОГРН (или: ОГРНИП) _____

адрес для корреспонденции: _____

телефон/факс: _____

адрес электронной почты: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об исполнении предостережения о недопустимости нарушения
обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации,
требований, установленных муниципальными правовыми актами**

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя,
физического лица, ИНН для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)

« ____ » _____ 20__ г. было получено предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, требований, установленных муниципальными правовыми актами от « ____ » _____ 20__ г. № _____, направленное Управлением муниципальных имущественных отношений администрации Новокузнецкого муниципального района.

Уведомляем, что _____

(указываются сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, место печати)

(Ф.И.О. физического лица,
руководителя юридического
лица, индивидуального
предпринимателя)