

***18 марта***

***2019***

***год***

***№15 (558)***

**издается с 01 января 2007 года**

**на основании Решения № 87 Совета народных депутатов**

**городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района**

**Воронежской области от 25 декабря 2006 года**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е |

от « 15 » марта 2019 г. № 129 -р

г. Лиски

**О проведении аукциона**

**по продаже земельного участка**

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Провести 25.04.2019 года в 10 час. 00 мин. в здании администрации городского поселения город Лиски Лискинского района Воронежской области (каб. 125) аукцион по продаже земельного участка, категория земель: земли населенных пунктов, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № лота | Объект недвижимости | Адрес | | **Начальная цена предмета аукциона,**  **руб.** | Размер задатка (100% от начальной цены предмета аукциона), руб. | Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона), руб. |
| 1 | Земельный участок площадью - 600 кв.м  кадастровый номер 36:14:0010901:843  Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства | | Воронежская область, Лискинский район, г. Лиски, ул. Коминтерна, 162 | 1223000,00  Определена на основании отчета об оценке № 32/к/19 от 04.03.2019 г. | 1223000,00 | 36690,00 |

1. Определить:
   1. Шаг аукциона – 3% от начальной цены предмета аукциона.
   2. Размер задатка для участия в открытом аукционе – 100 % начальной цены предмета аукциона. Сумма задатка возвращается участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение трех дней, с даты подведения итогов аукциона.
   3. Порядок внесения задатка и реквизиты счета для внесения задатка – задаток вносится единым платежом в валюте Российской Федерации безналичным путем перечисления суммы задатка на расчетный счет по следующим реквизитам: получатель - УФК по Воронежской области (Отдел по финансам и бюджетной политике администрации Лискинского муниципального района Воронежской области л/сч 05313006200, ИНН 3652008576, КПП 365201001, р/с 40302810020073000184, Банк получателя – Отделение Воронеж г. Воронеж, БИК 042007001. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора, является выписка с этого счета. Задаток должен быть внесен Претендентом и поступить на указанный счет не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе. Данное сообщение является публичной офертой, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты.
2. Утвердить прилагаемую документацию на участие в открытом аукционе по продаже земельных участков.
3. Для участия в торгах претендент представляет организатору торгов (лично или через своего представителя) по адресу: г. Лиски, проспект Ленина, 32, (каб. 125,136), ежедневно в рабочие дни в срок с 19.03.2019 года по 18.04.2019 года (включительно) с 08:00 до 17:00 заявку по форме, согласно документации, платежный документ с отметкой банка, подтверждающий уплату претендентом задатка, копия паспорта (для физических лиц), копии учредительных документов (для юридических лиц).
4. Опубликовать объявление о проведении открытого аукциона по продаже земельных участков на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски, в газете « Официальный вестник города Лиски » и официальном сайте Российской Федерации в сети « Интернет » для размещения информации о проведении торгов (torgi.gov.ru)

6. Образовать комиссию по проведению открытого аукциона по продаже муниципального имущества в составе:

- Чирков Виктор Николаевич - заместитель главы администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области, председатель комиссии;

- Иванкин Иван Вячеславович – начальник отдела по строительству и архитектуре – заместитель председателя конкурсной комиссии;

- Филиппова Татьяна Константиновна – инспектор отдела градостроительства Муниципального казенного учреждения городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области «Служба городского управления», секретарь конкурсной комиссии;

- Железнова Елена Викторовна – инспектор отдела градостроительства Муниципального казенного учреждения городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области «Служба городского управления».

- Устименко Ольга Станиславовна – начальник юридического отдела Муниципального казанного учреждения городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области «Служба городского управления»;

- Сенчихина Татьяна Дмитриевна – директор ООО «Терра» - член конкурсной комиссии (по согласованию);

* Буканова Наталья Викторовна – главный специалист отдела планирования доходов, член конкурсной комиссии (по согласованию);
* Ирхина Наталья Александровна – ведущий специалист по доходам финансового отдела администрации городского поселения город Лиски.

1. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

городского поселения город Лиски Е.В. Митюрёв

**ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Организатор открытого аукциона –**Администрация городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области

**Открытый аукцион –**торги в форме аукциона, открытые по составу участников и форме подачи предложений

**Предмет открытого аукциона –**продажа  земельных участков,  находящихся на территории городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области

**Документация об открытом аукционе** – комплект документов, разработанный и утвержденный организатором аукциона, и содержащий информацию о предмете открытого аукциона и определяющий основные правила проведения открытого аукциона:

* порядок оформления и подачи заявок на участие в открытом  аукционе;
* требования к участникам открытого аукциона;
* проект договора купли-продажи, заключаемого по результатам открытого аукциона;
* сроки начала и окончания подачи заявок  и их рассмотрения;
* дата проведения аукциона
* иные правила и требования, устанавливаемые в соответствии с действующим законодательством.

**Заявка на участие в открытом аукционе** – комплект документов, содержащий письменное подтверждение заявителя  о его согласии участвовать в открытом аукционе на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об открытом аукционе, поданный в срок и по формам, установленным в документации об открытом аукционе.

**Шаг открытого аукциона** – величина повышения начальной цены.

**Аукционная комиссия** – коллегиальный орган, созданный организатором аукциона для проведения аукционных процедур в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

**Аукционист** – член аукционной комиссии, избранный большинством голосов членов аукционной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

**Участник открытого аукциона –**заявитель (лицо, подавшее заявку на участие в аукционе), допущенный аукционной комиссией к участию в открытом аукционе по результатам рассмотрения заявок.

**Представитель участника открытого аукциона** – лицо, представляющее интересы участника открытого аукциона на основании документа, удостоверяющего личность (паспорта), а также доверенности (в случае участия лица, не уполномоченного действовать от имени участника аукциона без доверенности) или ее нотариально заверенной копии, принимающее непосредственное участие в процедуре открытого аукциона, зарегистрированное для этого и получившее карточку участника открытого аукциона.

**Нормативное правовое регулирование открытого аукциона:**

Земельный кодекс Российской Федерации иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Воронежской области и органов местного самоуправления городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области.

**Глава II. Информационная карта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел 1. Сведения об организаторе аукциона | | | |
| 1 | Наименование организатора аукциона | | Администрация городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области |
| Место нахождения | | 397900, Воронежская обл., Лискинский район, г. Лиски, проспект Ленина, 32 |
| Почтовый адрес | | 397900, Воронежская обл., Лискинский район, г. Лиски, проспект Ленина, 32 |
| Контактное лицо | | Железнова Елена Викторовна |
| Телефон | | (8 47391) 4-58-36 |
| Адрес электронной почты | | oga\_gk\_liski@mail.ru |
| Раздел 2.  2.1. Сведения о предмете открытого аукциона | | | |
| 1 | Предмет  аукциона  Лот 1 | | Продажа земельного участка, расположенного на территории городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области |
| 2 | Место расположения, описание и характеристики земельного участка | | **Земельный участок площадью 600 кв.м., с кадастровым номером 36:14:0010901:843,**  **категория земель - земли населенных пунктов,**  **вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства, находящийся по адресу: Воронежская обл., Лискинский район, г. Лиски, ул. Коминтерна, 162** |
| 3 | Дата, время, график осмотра земельных участков | | Осмотр земельного участка проводится организатором аукциона, по предварительной заявке заинтересованных лиц, каждую пятницу с даты размещения извещения о проведении аукциона в течении срока установленного на подачу заявок. |
| 4 | Форма, сроки и порядок оплаты по договору купли-продажи | | Договор купли-продажи земельного участка с победителем аукциона заключается в установленном законодательством порядке   не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте. При отказе или уклонении победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи земельного участка   задаток   ему   не возвращается,   он  утрачивает    право на   заключение  указанного договора. Результаты аукциона аннулируются продавцом. Задаток зачисляется в бюджет городского поселения город Лиски.  Оплата цены продажи земельного участка, определенной по итогам аукциона, за вычетом суммы внесенного задатка производится покупателем единовременно в течение 2 (двух) дней со дня заключения договора- купли продажи земельного участка по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Воронежской области (Отдел по финансам и бюджетной политике администрации Лискинского муниципального района Воронежской области) , ИНН 3652008576, КПП 365201001, р/сч 40101810500000010004, БИК 042007001, банк: Отделение Воронеж г.Воронеж, ОКТМО 20621101, КБК 927 114060 13 13 0000 430. Указать назначение платежа: «Оплата по договору купли-продажи земельного участка №, дата».  В случае просрочки оплаты суммы, указанной в договоре купли-продажи, покупатель уплачивает пени в размере 0,5 % от продажной цены объекта за каждый день просрочки.  Передача земельного участка и оформление права собственности на него осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли–продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной  оплаты за земельный участок. |
| 5 | **Начальная цена продажи земельного участка** | | **1 223 000,00 ( один миллион двести двадцать три тысячи) руб. 00 коп.**  **(стоимость 1 кв.м –2038,33 руб.)** |
| 6 | Основание для установления начальной цены предмета аукциона | | **отчет об оценке № 32/к/19 от 04.03.2019 г.** |
| 7 | Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») | | **3% начальной цены предмета аукциона**  **36690(тридцать шесть тысяч шестьсот девяносто) руб.00 коп.** |
| 8 | Сумма задатка | | **100% начальной цены предмета аукциона**  **1 223 000,00 ( один миллион двести двадцать три тысячи) руб. 00 коп.** |
| Раздел 3. Требования к участникам открытого аукциона | | | |
| 1 | Участники открытого аукциона | | юридические и физические лица, своевременно подавшие оформленные надлежащим  образом документы, необходимые для участия в аукционе, внесшие в установленном порядке задаток. |
| Раздел 4. Требования к порядку подачи  и отзыва заявки на участие в открытом аукционе | | | |
| 1 | | Место подачи заявок | Воронежская обл., г. Лиски, проспект Ленина, 32, каб. 133, тел. 8 47391 4-58-36 |
| 2 | | Дата начала подачи заявок | **19 марта 2019 года** |
| 3 | | Порядок подачи заявок | В рабочие дни с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов до 17 часов 00 минут |
| 4 | | Дата и время окончания подачи заявок | **18 апреля 2019 г. в 17 часов 00 минут местного времени** |
| 5 | | Требования к порядку подачи заявок | Заявка на участие в аукционе подается заявителем либо его уполномоченным лицом  по адресу указанному в настоящей документации в срок и по форме, которые установлены настоящей документацией.  Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении одного лота.  Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. |
| 6 | | Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе и инструкция по ее заполнению, документы, прилагаемые к заявке | Перечень документов, представляемых претендентом:  – заявка на участие в аукционе по установленной в документации об открытом аукционе форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;  *–* документ подтверждающий внесение задатка;  *–* опись представленных документов;  а также дополнительно: **для юридических лиц:**  – копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица;  – решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении земельного участка (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент);  **для физических лиц** – копия документа, удостоверяющего личность заявителя (все страницы).  В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность. |
| 7 | | Инструкция по заполнению заявки | Заявка на участие в открытом аукционе должна быть заполнена на русском языке и удостоверена подписью заявителя (применение факсимильных подписей не допускается) и печатью (при наличии).  Текст заявки должен быть четко прописан и читаем. Исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица/нотариуса.  Документы, представляемые заявителем в составе заявки, предусмотренные настоящей документацией, должны быть заполнены по всем пунктам, прошиты, пронумерованы (вместе с описью и заявкой).  Копии документов, предоставляемых в составе заявки, должны быть удостоверены надлежащим образом.  Опись документов прилагаемых к заявке по форме установленной настоящей документацией (образец формы прилагается - приложение 3). |
| 8 | | Требования к порядку отзыва заявки | Претендент имеет право отозвать принятую организатором торгов заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора торгов. Организатор торгов обязан возвратить внесенный задаток претенденту в течение 3 банковских дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников торгов.  На заявке, которая отозвана претендентом, организатором торгов делается надпись «Снято с рассмотрения». |
| Раздел 5. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ВНЕСЕНИЯ ЗАДАТКА | | | |
| Задаток в размере 100% от  **начальной цены предмета аукциона** вносится в счет  обеспечения оплаты  приобретаемого  на аукционе земельного участка  по следующим реквизитам: Получатель - УФК по Воронежской области (Отдел по финансам и бюджетной политике администрации Лискинского муниципального района Воронежской области л/сч 05313006200, ИНН 3652008576, КПП 365201001, р/с 40302810020073000184, Банк получателя – Отделение Воронеж г.Воронеж, БИК 042007001,  в назначении платежа указать: задаток за участие в аукционе (указывается дата проведения аукциона) по продаже земельного участка (указывается лот). Датой внесения задатка считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Продавца. Задаток должен быть внесен Претендентом и поступить на указанный счет не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе. Данное сообщение является публичной офертой, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца. Задаток возвращается претенденту в течение 3 банковских дней, в случаях:  **-**отзыва принятой организатором торгов заявки до окончания срока приема заявок (основание - уведомление об отзыве заявки (в письменной форме);  - отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок (основание - протокол об итогах аукциона),  - непризнания претендента участником аукциона (основание – протокол о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов  к  участию в аукционе);  - если претендент не признан победителем аукциона (основание - протокол об итогах аукциона);  - если аукцион не состоялся (основание - протокол о признании аукциона не состоявшимся). | | | |
| Раздел 6.  ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ | | | |
| 1 | | Место рассмотрения заявок на участие в аукционе | Воронежская обл., г. Лиски, проспект Ленина, каб. 125 |
| 2 | | Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе | **19 апреля 2019 г. в 15 часов 00 минут** |
| 3 | | Порядок рассмотрения заявок | Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия их требованиям, установленным настоящей документацией, и соответствия заявителей требованиям, указанным в настоящей  документации.  В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.  На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе.  Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:  а) заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;  б) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;  в) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;  г) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет (счета), указанный в извещении о проведении торгов.  Претенденты, признанные    участниками  аукциона,  и претенденты, не допущенные   к    участию   в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.  В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. |
| Раздел 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА | | | |
| 1 | | Место проведения аукциона | Воронежская обл., г. Лиски, проспект Ленина, 32, каб. 125 |
| 2 | | Дата и время проведения аукциона | **25 апреля 2019 года в 10 часов 00 минут** |
| 3 | | Проведение аукциона | В аукционе могут участвовать только заявители (либо их представители), признанные участниками аукциона.  Аукцион проводится путем повышения **начального цены продажи**, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".  Аукцион проводится в следующем порядке:  1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);  2) аукцион начинается с объявления об открытии аукциона;  3) после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование лотов, основные характеристики, **начальная цена продажи** и «шаг  аукциона». «Шаг аукциона»  устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей 3 процентов от **начальной цены продажи**, и не изменяется в течении всего аукциона;  4) после оглашения аукционистом н**ачальной цены продажи**  участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;  5)после заявления участниками аукциона **начальной цены**, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;  6) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;  7) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже участка, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;  8) цена земельного участка, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 2-х экземплярах.  Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом, уполномоченным представителем продавца и победителем является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи земельного участка.  Если при проведении аукциона продавцом, участником аукциона проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио - и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течении суток к протоколу в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, аукционистом и уполномоченным представителем продавца;  9) если после троекратного объявления **начальной цены продажи** ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.  В случае признания аукциона несостоявшимся продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также аукционистом. |
| РАЗДЕЛ 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА | | | |
| 1 | | Порядок заключения договора | Договор купли-продажи земельного участка с победителем аукциона заключается в установленном законодательством порядке   не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте. При отказе или уклонении победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи земельного участка   задаток   ему   не возвращается,   он  утрачивает    право на   заключение  указанного договора. Результаты аукциона аннулируются продавцом. Задаток зачисляется в бюджет городского поселения город Лиски. |
| РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ | | | |
| 1 | | Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе | Настоящая документация об аукционе размещена на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски. Любое лицо, заинтересованное в получении документации об аукционе не позднее трех дней до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе вправе обратиться к организатору аукциона о предоставлении документации об аукционе, направив в адрес организатора аукциона письменное заявление с указанием адреса электронной почты на который необходимо направить документацию об аукционе.  Организатор аукциона в течение трех дней со дня обращения направляет заявителю в электронной форме документацию об аукционе по адресу указанному в заявлении.  Плата за предоставление документации об аукционе не взимается. |
| 2 | | Разъяснения положений документации об аукционе и внесения в нее изменений | Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений настоящей документации об аукционе (образец формы прилагается – приложение 4).  Ввиду отсутствия легитимного электронного документооборота запрос о разъяснении положений настоящей документации  в электронной форме не допускается.  В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме разъяснения положений настоящей документации об аукционе, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.  В течении одного дня с даты направления разъяснений положений документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса.  Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в настоящую документацию об аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.  В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами, которым была предоставлена документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в документацию об аукционе до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней. |
| 3 | | Отказ от проведения аукциона | Организатор торгов вправе принять решение об отказе в проведении аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.  Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. Не позднее пяти дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. Организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение трех дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. |
| 4 | | Последствия признания аукциона не состоявшимся | В случае если аукцион признан несостоявшимся, организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке. |
|  |  |  |  |

Приложение 1

к документации об аукционе

ПРОЕКТ договора купли- продажи

**ДОГОВОР**

**купли – продажи земельного участка №\_\_\_\_\_\_**

г. Лиски, Воронежской области

***Администрация городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области,*** ***в лице главы администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Митюрёва Евгения Васильевича***, (свидетельство о государственной регистрации Устава муниципального образования зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 16 декабря 2005 года № RU 365141012005001, действующего на основании Решения Совета народных депутатов городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области № 13 от 13.11.2015г. «О назначении на должность главы администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области», фактический адрес: Воронежская область, Лискинский район, г.Лиски, проспект Ленина, дом 32, именуемая в дальнейшем **«Продавец»**, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р., паспорт серии \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу: Воронежская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«Покупатель»**, с другой стороны, на основании Протокола о проведении открытого аукциона № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ года по продаже права собственности земельного участка, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. **«Продавец»** передает, а **«Покупатель»** оплачивает и принимает в собственность земельный участок из категории земель – земли населенных пунктов,разрешенное использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квадратных метров, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: Воронежская область, Лискинский район, г.Лиски, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее по тексту именуемый – **«Участок»**).

1.2. **«Участок»** предоставляется для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приведенное описание целей использования **«Участка»** является окончательным и именуется в дальнейшем разрешенным использованием.

1.3. **«Участок»** осмотрен **«Покупателем»**. Претензий к качеству и возможности использования участка **«Покупатель»** не имеет.

1.4. **«Продавец»** гарантирует, что до подписания настоящего договора **«Участок»** никому не отчужден, не обещан быть подаренным, не заложен, в споре не состоит, в качестве вклада в уставной капитал юридических лиц не передан, иными правами третьих лиц не обременен, под арестом или запрещением не значится.

1.5. **«Покупатель»** приобретает право собственности (владения, распоряжения) на **«Участок»,**  допустимыми законодательством после полной оплаты и государственной регистрации перехода права собственности в Лискинском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Воронежской области.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА**

2.1. Стоимость **«Участка»**, указанного в пункте 1.1. настоящего договора, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей. **«Покупатель»** обязуется оплатить стоимость передаваемого земельного участка в течение 2 (двух) банковских дней с момента подписания настоящего договора обеими сторонами путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам:

**Получатель:** УФК по Воронежской области (Отдел по финансам и бюджетной политике администрации Лискинского муниципального района Воронежской области р/сч 40101810500000010004, БИК 042007001, ИНН 3652008576, КПП 365201001 банк: Отделение Воронеж г. Воронеж, ОКТМО: 20621101, КБК 927 111406013 130000430, сумму с учетом ранее внесенного задатка для участия в открытом аукционе, стоимости приобретенного права собственности земельного участка, указанной в п.2.1. настоящего Договора.

2.2. Расходы по регистрации перехода права собственности на **«Участок»** несет **«Покупатель»**.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. **«Продавец»** обязуется:

3.1.1. Передать **«Участок»** в состоянии, пригодном для использования в соответствии с его назначением и свободным от инженерных коммуникаций.

3.1.2. Передать **«Покупателю»** всю имеющуюся документацию на **«Участок»**.

3.2. **«Покупатель»** обязуется:

3.2.1. Оплатить стоимость **«Участка»** в сроки, установленные настоящим договором.

3.3. Стороны обязуются обратиться в Лискинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Воронежской области с заявлением о переходе права собственности на **«Участок»** не позднее 30 календарных дней с момента оплаты **«Покупателем»** стоимости **«Участка»**.

**4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящий договор считается заключенным с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

4.2. Неотъемлемым приложением к настоящему договору является передаточный акт.

4.3. Договор составлен на русском языке в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон, третий экземпляр – в Лискинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Воронежской области.

**5. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРОДАВЕЦ:**  Администрация городского поселения Лискинского муниципального района, 397900, г.Лиски, проспект Ленина, 32  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Митюрёв Глава администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района | **ПОКУПАТЕЛЬ:**  Воронежская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение 2

к документации об аукционе

форма заявки на участие в аукционе

Для юридических лиц                                 Продавцу – Администрация городского поселения город Лиски Лискинского муниципального

района Воронежской области

**Заявка на участие в аукционе  по продаже земельного участка**

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

(полное наименование юридического лица, подающего заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    , именуемый далее Претендент,

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Изучив данные об объекте продажи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и условия продажи, согласен приобрести его посредством участия в аукционе, назначенный на  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Задаток в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей внесен, согласно платежного документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**обязуется:**

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, Правила организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков;

2) в случае признания Победителем аукциона подписать протокол об итогах аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка не позднее 5 дней со дня подписания протокола. В сроки, определяемые договором купли-продажи земельного участка: оплатить Продавцу стоимость земельного участка, установленную по результатам аукциона, принять по акту приема-передачи от Продавца приобретенный земельный участок и оформить права собственности на него;

**согласен,**что:

1) в случае признания нас Победителем аукциона и нашего отказа выполнить обязательства п.2 настоящей заявки, сумма внесенного нами задатка не возвращается;

2) в случае не признания нас Победителем аукциона, задаток будет возвращен нам в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов;

**подтверждает**, что с имуществом, проектом договора купли-продажи земельного участка ознакомлен.

**Адрес, телефон и банковские реквизиты**(для возврата задатка)**Претендента:**

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

**Подпись Претендента** (его полномочный представитель):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП                             «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Заявка принята Продавцом:

\_\_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_мин.  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Подпись уполномоченного лица Продавца:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для физических  лиц                    Продавцу – Администрация городского поселения город Лиски Лискинского

муниципального района Воронежской области

**Заявка на участие в аукционе  по продаже земельного участка**

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

(статус (физ.лицо или  ИП), фамилия, имя, отчество, число, месяц год рождения и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспортные данные (№, дата выдачи, кем зарегистрирован), ИНН физического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее Претендент,

ОГРН индивидуального предпринимателя, подающего заявку)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Изучив данные об объекте продажи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и условия продажи, согласен приобрести его посредством участия в аукционе, назначенный на  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Задаток в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей внесен, согласно платежного документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**обязуется:**

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, Правила организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков;

2) в случае признания Победителем аукциона подписать протокол об итогах аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка не позднее 5 дней со дня подписания протокола. В сроки, определяемые договором купли-продажи земельного участка: оплатить Продавцу стоимость земельного участка, установленную по результатам аукциона, принять по акту приема-передачи от Продавца приобретенный земельный участок и оформить права собственности на него;

**согласен,**что:

1) в случае признания нас Победителем аукциона и нашего отказа выполнить обязательства п.2 настоящей заявки, сумма внесенного нами задатка не возвращается;

2) в случае не признания нас Победителем аукциона, задаток будет возвращен нам в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов;

**подтверждает**, что с имуществом, проектом договора купли-продажи земельного участка ознакомлен.

**Адрес, телефон и банковские реквизиты**(для возврата задатка)**Претендента:**

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

**Подпись Претендента** (его полномочный представитель):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП                             «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Заявка принята Продавцом:

\_\_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_мин.  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Подпись уполномоченного лица Продавца:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Опись документов, прилагаемых к заявке:**

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

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

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

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

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

**Подпись Претендента** (его полномочный представитель):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 4

к документации об аукционе

**ФОРМА ЗАПРОСА О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ**

Бланк заявителя

**(при наличии)**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Кому |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организатора аукциона) |

**ЗАПРОС**

**О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Сведения о проводимом аукционе** | |
| Предмет открытого аукциона |  |
| Дата проведения открытого аукциона |  |
| **2. Сведения о заявителе** | |
| Наименование (Фамилия, Имя, Отчество) |  |
| Место нахождения (Место жительства) |  |
| Почтовый адрес |  |
| Контактное лицо |  |
| Телефон |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| **3. Положения документации об открытом  аукционе (пункт, раздел), которые требуют разъяснения** | **Вопрос** |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (должность) |  | (подпись, печать) |  | (Ф.И.О.) |



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от « 11 » марта 2019 г. №77

г. Лиски

**Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городское поселения город Лиски**

В соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2C5081D4CC414DF23B9216F7A473A66A5F4276482D4F5388eBu8K) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2C5086D3C6444DF23B9216F7A473A66A5F4276482D4F5089eBu4K) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2C5081D5C0444DF23B9216F7A473A66A5F427640e2uCK) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [Законом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D4506848986482E5BDBDBCD4546A26FCD4DAAF37AAC3De1u8K) Воронежской области от 18.07.2016 № 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 13.09.2011 № 812 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области», администрация городского поселения город Лиски

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городское поселение город Лиски согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник города Лиски» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

городского поселения город Лиски Е.В. Митюрёв

Утвержден постановлением администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области

от «11» марта 2019 г. №77

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД ЛИСКИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вид муниципального контроля

В рамках действия настоящего административного регламента осуществляется муниципальный земельный контроль на территории городского поселения город Лиски.

Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городское поселение город Лиски (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального земельного контроля.

1.2. Наименование органа местного самоуправления,

уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля,

непосредственно осуществляющего муниципальный земельный контроль

1.2.1. Орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, - администрация городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области (далее- орган муниципального земельного контроля).

1.2.2. Администрация городского поселения город Лиски осуществляет контроль за соблюдением:

- порядка, исключающего самовольное занятие земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

- требований использования земельного участка по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

- исполнением предписаний и устранением нарушений в области земельных отношений.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

осуществление муниципального земельного контроля

Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2D5882D3CE131AF06AC718eFu2K) Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, опубликована в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2C5081D4CC414DF23B9216F7A473A66A5F4276482D4F5388eBu8K) Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2D5883DFCD454DF23B9216F7A4e7u3K) от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, №44, ст. 4148;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2C5086D3C6444DF23B9216F7A473A66A5F4276482D4F5089eBu4K) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, №40, ст. 3822);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2C5081D5C0444DF23B9216F7A473A66A5F427640e2uCK) от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, №52 (ч. 1), ст. 6249;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2C5081D4C4444DF23B9216F7A4e7u3K) от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006; "Российская газета", 31.07.2007, №164; «Парламентская газета», 09.08.2007, № 99-101);

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2E588CDECC444DF23B9216F7A4e7u3K) Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489» («Собрание законодательства РФ», 07.12.2015, № 49, ст. 6964);

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2C5087DFC6434DF23B9216F7A4e7u3K) Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, №28, ст. 3706);

[Приказом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2D5083D5C7464DF23B9216F7A4e7u3K) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

[Законом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D4506848986482E5BDBDBCD4546A26FCD4DAAF37AAC3D180D2F0A6943538CB1F57De2u4K) Воронежской области от 18.07.2016 №106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области» (информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» http://www.govvrn.ru, 19.07.2016; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 19.07.2016);

[Уставом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D4506848986482E5BDBDBCD4144A465CD4DAAF37AAC3D180D2F0A6943538CB0F77Ae2u6K) городского поселения город Лиски;

и иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами городского поселения город Лиски.

1.4. Предмет осуществления муниципального

земельного контроля

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.5. Права и обязанности должностных лиц,

осуществляющих муниципальный земельный контроль

1.5.1. Должностные лица, полномочные осуществлять муниципальный земельный контроль на территории городского поселения город Лиски, назначаются распоряжением администрации городского поселения город Лиски, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля из числа муниципальных служащих.

1.5.2. Должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, имеют право:

а) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, организаций необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

б) посещать, при предъявлении распоряжения администрации городского поселения город Лиски и служебного удостоверения, организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, для осуществления муниципального земельного контроля;

в) выдавать предписание проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

г) составлять по результатам осуществления муниципального земельного контроля соответствующие акты проверок;

д) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

е) направлять в органы государственного земельного надзора и их должностным лицам материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.3. Должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами городского поселения город Лиски полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами;

б) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

в) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением администрации городского поселения город Лиски;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации городского поселения город Лиски в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2C5081D5C0444DF23B9216F7A4e7u3K) от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, давать соответствующие разъяснения;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, или их уполномоченных представителей с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2C5081D5C0444DF23B9216F7A4e7u3K) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Административным регламентом;

л) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей ознакомить с положениями административного регламента, в соответствии с которыми, проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

1.5.4. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля;

б) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

в) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

д) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом [тайну](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/#dst0), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

е) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

з) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляется муниципальный земельный контроль

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

б) получать от органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2C5081D5C0444DF23B9216F7A4e7u3K) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также правовыми актами городского поселения город Лиски;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля;

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

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

а) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) не препятствовать должностным лицам органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, в проведении мероприятий по контролю;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;

г) представлять должностным лицам органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Воронежской области, муниципальных правовых актов городского поселения город Лиски, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результатов осуществления муниципального

земельного контроля

Результатом осуществления муниципального земельного контроля является составление акта проверки.

В случае выявления нарушений:

- выдается предписание об устранении выявленных нарушений земельного законодательства с указанием сроков их устранения;

- направляется копия акта проверки с приложением документов в уполномоченные органы государственного земельного надзора.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального

земельного контроля

2.1.1. Место нахождения администрации городского поселения город Лиски: 397900, Воронежская область, Лискинский район, г. Лиски, проспект Ленина, д.32.

График работы администрации городского поселения город Лиски:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник - пятница: | с 8.00 до 17.00; |
| перерыв: | с 12.00 до 13.00. |

Официальный сайт администрации городского поселения город Лиски в сети Интернет (www.adminliski.ru);

Адрес электронной почты администрации городского поселения город Лиски: gorfo-liski@mail.ru.

Справочные телефоны, факс: (47391)4-31-13, (47391)4-65-52.

2.1.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.1.3. Информация о порядке осуществления муниципального земельного контроля предоставляется:

- непосредственно на стендах администрации городского поселения город Лиски, а также его структурных подразделениях, к компетенции которых отнесено осуществление муниципального земельного контроля;

- с использованием средств телефонной связи;

- по письменным обращениям в администрацию городского поселения город Лиски и орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля;

- путем размещения информации на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски в сети Интернет.

2.1.4. Информация по вопросам осуществления муниципального земельного контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

При ответах по телефону должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, 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 лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении - 10 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должна превышать 30 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

При обращении за информацией в письменной форме ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления, структурным подразделениям администрации городского поселения город Лиски и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, длительности проведения проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководителем органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

2.1.5. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2D5886D3C24D4DF23B9216F7A4e7u3K) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией городского поселения город Лиски на безвозмездной основе.

2.2. Срок осуществления муниципального земельного контроля

2.2.1. Общий срок проведения проверок (плановых и внеплановых) не может превышать 20 рабочих дней.

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.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур осуществления муниципального земельного контроля включает в себя:

1) утверждение плана проверок;

2) издание распоряжения о проведении плановой или внеплановой проверки;

3) уведомление проверяемых лиц и в необходимых случаях согласование с прокуратурой;

4) проведение проверки или издание распоряжения об отмене распоряжения о проведении проверки;

5) составление и регистрация акта проверки;

6) составление и выдача предписания, в случае выявления нарушений, и внесение в единый реестр проверок необходимой информации;

7) направление копии материала в территориальный орган государственного надзора;

8) внесение необходимой информации на всех этапах проверки в единый реестр проверок.

[Блок-схема](#P561) последовательности административных процедур представлена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

Результатом проведения административных процедур является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Воронежской области и городского поселения город Лиски, контроль за устранением ранее выявленных нарушений земельного законодательства.

Способом фиксации результатов выполнения административных процедур является акт проверки, составленный должностным лицом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля.

Проверка проводится на основании распоряжения администрации городского поселения город Лиски. Типовая форма распоряжения о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации городского поселения город Лиски.

В распоряжении администрации городского поселения город Лиски указываются:

- наименование органа муниципального контроля, вид муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности, адрес месторасположения земельного(ых) участка(ов);

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами городского поселения город Лиски;

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

- перечень положений по осуществлению муниципального земельного контроля;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки;

- иные сведения, предусмотренные типовой формой.

Заверенная печатью копия распоряжения администрации городского поселения город Лиски вручается под роспись проверяемым лицам или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемых лиц должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе проверяемых лиц или их уполномоченных представителей должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.1.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

Орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля:

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- организовывает проведение семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В целях профилактики нарушений обязательных требований на официальном сайте органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, размещаются:

- перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, и требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

- руководства по соблюдению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- обобщения практики осуществления муниципального земельного контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, объявляет предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить о принятых мерах в установленный в таком предостережении срок.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требованийи требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок 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, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

3.1.2. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся плановые (рейдовые) осмотры территорий и административные обследования объектов земельных отношений. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых распоряжением администрации городского поселения город Лиски.

Порядок оформления и содержание заданий, и порядок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устанавливаются нормативно правовым актом органа местного самоуправления.

В случае выявления в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанных в [пункте 3.1.1](#P271) настоящего Административного регламента, орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2. Организация и проведение плановой проверки:

3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

# 3.2.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года. Необходимо учитывать особенности организации и проведения плановых проверок в отношении субъектов малого предпринимательства, установленные главой 4 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами, обеспечивающими осуществление муниципального контроля, в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения проверок.

Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального земельного контроля, а также изменения, вносимые в указанные планы, подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, в соответствии с порядком взаимодействия органов государственного земельного надзора с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, установленным Правительством Российской Федерации.

3.2.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановой проверке, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства индивидуальных предпринимателей или места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.6. Утвержденные руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.2.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.2.8. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов муниципального земельного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения главе администрации городского поселения город Лиски об устранении выявленных замечаний и о проведении совместных плановых проверок.

3.2.9. Орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.2.10. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.2.11. Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.2.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации городского поселения город Лиски о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.2.13. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей допускается в следующих случаях:

- невозможность проведения плановой проверки деятельности юридического лица в связи с его ликвидацией или реорганизацией;

- прекращение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

- принятие органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных [статьей 26.1](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2C5081D5C0444DF23B9216F7A473A66A5F42764B2Fe4uFK) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.2.14. Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в Лискинскую межрайонную прокуратуру в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3. Организация и проведение внеплановой проверки:

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

3.3.3. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля;

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения поступивших в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) распоряжения администрации городского поселения город Лиски, изданного на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2](#P370) настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 2](#P370) настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [подпункте 2](#P370) настоящего пункта, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пп. 3.3.3](#P370) настоящего регламента, уполномоченными должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с юридического лица, индивидуального предпринимателя расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в п[ч.п. 3.3.3.](consultantplus://offline/ref=505F0B5A4CD3F7377BC63FD17F8237AD5B6698CCA7C60381CD6EDA6BD01F417847D8E0FBB2FA15BF1603F8566B762E27DD214E0DA9D6EB0971OFO) настоящего регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в ч.2 п.п. 3.3.3 настоящего регламента.

3.3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 п. 3.3.3](#P368) настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.3.3](#P370) настоящего Административного регламента, органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.6. Типовая форма заявления о согласовании органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.3.7. Порядок согласования органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также решение органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения, устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.3.8. В день подписания распоряжения администрации городского поселения город Лиски о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.9. К заявлению прилагаются копия распоряжения администрации городского поселения город Лиски о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения, оформленное в письменной форме, представляется в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля.

3.3.11. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.3.12. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 3.3.3](#P370) настоящего Административного регламента, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля.

3.3.13. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4. Документарная проверка:

3.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органов муниципального контроля.

3.4.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, в первую очередь рассматриваются документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей имеющиеся в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, а также акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении них земельного контроля.

3.4.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, направляет в адрес проверяемых лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная надлежащим образом копия распоряжения администрации городского поселения город Лиски о проведении документарной проверки.

3.4.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, указанные в запросе документы.

3.4.5. Запрашиваемые органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, документы представляются в виде заверенных надлежащим образом копий.

3.4.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется проверяемым лицам с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.8. Проверяемые лица, представляющие в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [п. 3.4.7](#P418) Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.9. Должностное лицо органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.4.10. При проведении документарной проверки орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственной власти или местного самоуправления, в том числе посредством межведомственного взаимодействия.

3.5. Выездная проверка:

3.5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения о земельных участках и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту фактического осуществления деятельности проверяемых лиц.

Должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [абзацем третьим подпункта 2 пункта 3.3.3](#P372) настоящего Административного регламента, а также проведения проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков. В отсутствие правообладателя объекта земельных отношений либо уполномоченного им представителя проверка проводится при условии надлежащего уведомления правообладателя объекта земельных отношений.

3.5.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемых лиц обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными нормативно-правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления проверяемых лиц или их уполномоченных представителей с распоряжением администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, 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 с условиями ее проведения.

3.5.5. Проверяемые лица или их уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию (земельные участки), в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам.

3.5.6. Орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6. Оформление результатов проверки:

3.6.1. По результатам проведения проверки (административных процедур) должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Акт составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации городского поселения город Лиски.

3.6.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля;

3) дата и номер распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных лиц, присутствовавших при проведении проверки;

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных лиц, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводивших проверку.

3.6.3. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, относящиеся к предмету проверки, в том числе фототаблицы, схематические чертежи земельного участка, схемы и иные графические материалы, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение земельного законодательства, предписания.

3.6.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.6.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается проверяемым лицам или их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле (материале) органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля.

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

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

3.6.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.6.9. В журнале учета проверок должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.6.10. При отсутствии у юридического лица или индивидуального предпринимателя вышеуказанного журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.6.11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом, или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля.

3.7. Принятие мер по выявленным нарушениям:

3.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводившие проверку, обязаны:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Форма [предписания](#P923) об устранении выявленных нарушений земельного законодательства установлена приложением № 2 к Административному регламенту;

2) направить копию акта проверки с приложением документов, имеющих отношение к проводимой проверке, в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора;

3) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

3.7.2. В предписании об устранении нарушения земельного законодательства указывается:

- наименование органа, вынесшего предписание;

- место составления и дата его вынесения;

- адрес (ориентир) проверяемого земельного участка, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено предписание;

- ссылка на акт проверки, по результатам которой принято решение о вынесении предписания;

- содержание нарушений;

- ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Воронежской области, муниципальные правовые акты, требования и условия которых нарушены;

- сроки устранения нарушений;

- фамилия, имя, отчество, должность лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, составившего предписание.

3.7.3. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального земельного контроля, принятия ими решений осуществляется главой администрации городского поселения город Лиски.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному земельному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) заместителя руководителя органа муниципального контроля, должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля.

4.2.1. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с утвержденными планами администрации городского поселения город Лиски) и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля.

4.2.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

4.2.3. Проведение общего контроля осуществляется не реже одного раза в два года.

4.2.4. Для осуществления общего контроля администрацией городского поселения город Лиски могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном муниципальными нормативно-правовыми актами.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и руководителем проверяемого органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания заместителя руководителя органа муниципального контроля, руководителя проверяемого органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля.

4.2.6. Должностные лица органа муниципального контроля несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством.

4.2.7. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направлений обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,

А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля в судебном и во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок действия (бездействия) и решения должностных лиц, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц органа муниципального контроля, направляется главе городского поселения город Лиски.

5.4. Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте или в форме электронного документа.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица органа муниципального контроля, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;

- сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- существо обжалуемых действий (бездействия) и решений;

- личную подпись заявителя (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.

5.4.2. К жалобе проверяемое лицо вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

5.5. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации в администрации городского поселения город Лиски.

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию.

5.7. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля не рассматривается в следующих случаях:

- если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального контроля, а также членов его семьи, то она остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается письменно заявителю;

- если текст жалобы не поддается прочтению, то ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. Проверяемое лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля, принятых в ходе выполнения настоящего Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверяемое лицо имеет право подать заявление в суд (общей юрисдикции или арбитражный суд) в порядке, установленном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации, в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

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

Приложение №1

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

┌────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

│Утверждение плана проверок │ │Наличие оснований для проведения │

│ │ ┌> │ внеплановой проверки │

└─────────────┬──────────────┘ │ └────────────────┬────────────────┘

┌──────────────────┼────────────────┘ │

│ V V

│ ┌─────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

│ │ Распоряжение руководителя │ │ Распоряжение руководителя │

│ │ органа муниципального контроля │ │ органа муниципального контроля │

│ │ о проведении плановой проверки │ │о проведении внеплановой проверки│

│ └────────────────┬────────────────┘ └────────────────┬────────────────┘

│ │ │

│ V V

│ ┌───────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ │Уведомление проверяемых лиц│ Да │ Согласование с │ Нет

│ │ о предстоящей проверке │<───────┤ органом прокуратуры ├───────┐

│ └────────────────┬──────────┘ └──────────────────────┘ │

│ │ │

│ V V

│ ┌───────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│ │Проведение проверки│ │ Распоряжение руководителя │

│ └───────┬───────────┘ │ органа муниципального контроля│

│ │ │об отмене распоряжения о проведении│

│ V │ внеплановой проверки │

│ ┌───────────────────┐ └─────────────────────────────┬─┘

│ ┌───┤Выявление нарушений├──────┐ │

│ Да │ └───────────────────┘ │ Нет │

│ V V │

│ ┌─────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐ │

│ │Составление и регистрация│ │Составление и регистрация├──────┐ │

│ │ акта проверки │ │ акта проверки │ │ │

│ └────────────────┬────────┘ └─────────────────────────┘ │ │

│ │ │ │

│ V │ │

│ ┌─────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐ │ │

│ │ Составление и выдача │ │Направление копий материалов│ │ │

│ │предписания об устранении├─────>│ проверки в уполномоченные │ │ │

│ │ нарушения земельного │ │ органы для привлечения │ │ │

│ │ законодательства │ │ виновных лиц к │ │ │

│ └────────────────┬────────┘ │ административной │ │ │

│ │ │ ответственности ├─┐ │ │

│ V └────────────────────────────┘ │ │ │

│ ┌──────────────────────┐ V V V

└─────┤ Истечение срока │ ┌─────────────────────────────────┐

│исполнения предписания│ │ Архив материалов проверок │

└──────────────────────┘ └─────────────────────────────────┘

Приложение № 2

к Административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушения земельного законодательства

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

(место составления)

В порядке осуществления муниципального земельного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля)

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

проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(внеплановая/плановая, выездная/документарная)

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

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

(адрес, площадь, кадастровый номер при наличии, ориентир)

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

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

(Акт проверки от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

Земельный участок по указанному адресу используется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации (ИНН), Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя (ИНН), гражданина)

В результате проверки выявлено(ы) нарушение(я) земельного

законодательства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание нарушения(ий) со ссылкой на нормативно-правовые

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

акты Российской Федерации, Воронежской области, требования

которых нарушены, сведения об органах, юридических лицах, ИП,

гражданах, их допустивших)

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

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

На основании изложенного и руководствуясь [ст. 72](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2C5081D4CC414DF23B9216F7A473A66A5F4276482F4Ce5u1K) Земельного кодекса Российской Федерации, [Законом](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D4506848986482E5BDBDBCD4546A26FCD4DAAF37AAC3De1u8K) Воронежской области от 18.07.2016 № 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области», постановлением администрации городского поселения город Лиски от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении Административного регламента администрации городского поселения город Лиски осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городского поселения город Лиски» , о б я з ы в а ю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации (ИНН), Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя (ИНН), Ф.И.О. гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области порядке в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии со [статьей 19.5](consultantplus://offline/ref=DE4033506531EF59018D5B0B92E5D94D2C5081D7CC4C4DF23B9216F7A473A66A5F42764C2F48e5u4K) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный надзор, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

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

(должность лица, выдавшего предписание, (подпись) (фамилия и инициалы)

телефон)

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

(отметка о вручении предписания лицу лично либо направлении почтой или иным способом)

**Учредители и издатели:** *Совет народных депутатов и Администрация городского поселения город Лиски Лискинского муни-*

*ципального района Воронежской области*

*396900, г.Лиски, Воронежская область, проспект Ленина – 32. Тел: 4-55-44; 4-65-52.*

*Объем 3 усл.печ.л.;*

*Тираж 100; бесплатно*