



Администрация города Богородска  
Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2020

№ 210

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель гражданами на территории муниципального образования город Богородск Нижегородской области»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация города Богородска Нижегородской области

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель гражданами на территории муниципального образования город Богородск Нижегородской области».

2. Специалистам администрации города Богородска Нижегородской области, уполномоченным согласно распоряжения администрации города Богородска на осуществление муниципального земельного контроля на территории города Богородска Нижегородской области руководствоваться настоящим административным регламентом.

3. Обнародовать настоящее постановление в МБУК «Богородская РЦБС» и на официальном сайте администрации города Богородска Нижегородской области [www.adm-bg.ru](http://www.adm-bg.ru) в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о главы администрации

А.В. Грязнов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Богородска  
Нижегородской области  
от 25.06.2020 № 210

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по исполнению муниципальной функции  
«Осуществление муниципального земельного контроля за использованием  
земель гражданами на территории муниципального образования  
город Богородск Нижегородской области»  
(далее – Административный регламент)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Наименование муниципальной функции – «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель гражданами на территории муниципального образования город Богородск Нижегородской области» (далее – муниципальная функция).

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых в отношении расположенных в границах городского поселения объектов земельных отношений, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

В Административном регламенте под проверкой понимается система действий уполномоченных должностных лиц в рамках осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации контрольно-надзорных функций.

1.2. Наименование структурного подразделения администрации города Богородска, исполняющего муниципальную функцию.

Муниципальная функция исполняется отделом по финансовой и налоговой политике, управлению муниципальным имуществом и земельному контролю администрации города Богородска Нижегородской области (далее – отдел муниципального контроля, уполномоченный орган).

Список должностных лиц отдела муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, утверждается распоряжением администрации города Богородска Нижегородской области.

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

Конституция Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993, № 237);

Земельный кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, № 44, ст. 4147, "Парламентская газета", № 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", № 211-212, 30.10.2001);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ ("Российская газета", № 256, 31.12.2001);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» ("Российская газета", № 266, 30.12.2008);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

Постановление Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» ("Собрание законодательства РФ", 05.01.2015, № 1 (часть II), ст. 298);

Постановление Правительства Нижегородской области от 22.11.2007 № 430 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области» "Правовая среда", № 87(875), 01.12.2007 (приложение к газете "Нижегородские новости", № 225(3877), 01.12.2007);

Постановление Правительства Нижегородской области от 15.05.2015 № 302 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Нижегородской области» ("Нижегородские новости", № 75(5638), 30.06.2015);

Устав города Богородска Нижегородской области (МУК «Богородская ЦБС», 04.08.2010);

Решение городской Думы города Богородска Богородского района Нижегородской области от 24.09.2019 № 45 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории города Богородска Нижегородской области» (МБУК «Богородская ЦБС», 26.09.2019);

и другие действующие законодательства Российской Федерации и Нижегородской области, правовые акты, регулирующие правоотношения в сфере деятельности органов местного самоуправления.

#### 1.4. Предмет муниципального земельного контроля.

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

Объектом муниципального контроля являются земля как природный объект и природный ресурс, земельные участки, части земельных участков, а также правоотношения, связанные с их предоставлением, изъятием и использованием.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля (далее муниципальных инспекторов).

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

- при предъявлении копии распоряжения администрации города Богородска Нижегородской области о проведении проверки и служебного удостоверения беспрепятственно обследовать объекты муниципального земельного контроля;

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

- запрашивать в пределах своей компетенции и безвозмездно получать от органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления, подведомственных им учреждений и предприятий, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Богородск Нижегородской области, а также требований, установленных федеральными законами и законами Нижегородской области;

- взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок;

- проводить проверку в случае отсутствия гражданина или его

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

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

#### 1.5.2. Муниципальные инспекторы обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации города Богородска Нижегородской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации города Богородска Нижегородской области;

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

- представлять гражданину или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить гражданина или его уполномоченного представителя с результатами проверки, а также документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

- не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан;

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

- соблюдать сроки проведения проверки;
- не требовать гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе гражданина или его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии журнала у проверяемого лица);
- в случае выявления при проведении проверки нарушений гражданами по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Богородск Нижегородской области, а так же требований, установленных федеральными законами и законами Нижегородской области, выдавать предписание гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
- знакомить гражданина, его уполномоченного и (или) законного представителя с результатами проверки;
- не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки;
- составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством;
- направлять дела об административных правонарушениях для рассмотрения по подведомственности;
- в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, направлять копию акта проверки в орган

государственного земельного надзора.

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

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

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

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных инспекторов;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;
- обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

1.6.2. Обязанности граждан при проведении проверки:

- граждане обязаны обеспечить свое присутствие или уполномоченных и (или) законных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Богородск Нижегородской области, а также требований, установленных федеральными законами и законами Нижегородской области;
- граждане обязаны обеспечить беспрепятственный доступ муниципальных инспекторов на земельный участок, являющийся объектом муниципального земельного контроля;
- граждане обязаны представлять документы, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

1.7. Результат исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции является



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

## 2. ТРЕБОВАНИЕ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

### 2.1. Порядок информирования о муниципальной функции:

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

непосредственно в отдел муниципального контроля, в том числе с использованием средств телефонной связи;

в письменном виде почтой в администрацию города Богородска Нижегородской области (далее - администрация города);

электронной почтой.

2.1.2. Местонахождение и почтовый адрес администрации города Богородска:

607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина, д. 206,

тел. (факс): (83170) 2-28-04.

Электронный адрес: [official@adm-gor.bgr.nnov.ru](mailto:official@adm-gor.bgr.nnov.ru).

2.1.3. Местонахождение и почтовый адрес отдела муниципального контроля:

607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина, д. 206;

тел.: (83170) 2-28-04.

Режим работы:

понедельник - четверг - 8.00 - 17.15,

пятница - 8.00 - 16.00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12.00 - 13.00.

2.2. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.3. Информирование об осуществлении муниципальной функции организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование (устное и письменное);

- публичное информирование.

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

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела муниципального контроля, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

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

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

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

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

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

В исключительных случаях, а также в случае направления администрацией города Богородска запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу для представления документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, при этом о продлении срока его рассмотрения должен быть уведомлен заявитель, направивший обращение.

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

2.3.3. Публичное информирование осуществляется посредством

обнародования настоящего административного регламента в МБУК «Богородская РЦБС» и размещения его на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

2.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2.5. Сроки исполнения муниципальной функции.

Срок проведения проверки гражданина при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Богородска не может превышать двадцати рабочих дней.

### 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

- составление ежегодного плана проведения плановых проверок (далее ежегодный план проверок);
- издание распоряжения администрации города Богородска Нижегородской области о проведении проверки (далее - распоряжение о проведении проверки);
- обследование (мониторинг) земельных участков;
- проведение плановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов проверки;
- меры, принимаемые муниципальными инспекторами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Блок-схема осуществления муниципального земельного контроля приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Составление ежегодного плана проверок.

3.2.1. Ежегодный план проверок разрабатывается в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ.

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

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которого проводится проверка;
- адрес места жительства гражданина;
- адрес местонахождения земельного участка, кадастровый номер (при наличии), площадь (при наличии);
- цель проведения каждой плановой проверки;
- основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала проведения каждой плановой проверки;
- срок проведения каждой плановой проверки;

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

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

### 3.2.2. Порядок и сроки разработки ежегодного плана проверок:

3.2.2.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалисты отдела муниципального контроля обеспечивают подготовку проекта ежегодного плана проверок. До 1 ноября года предшествующего году проведения плановых проверок ежегодный план утверждается главой администрации города Богородска Нижегородской области. В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный главой администрации города Богородска ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Богородска Нижегородской области в сети Интернет.

3.2.2.2. Результатом осуществления административной процедуры является размещенный на официальном сайте администрации города Богородска Нижегородской области в сети Интернет ежегодный план проверок.

### 3.3. Обследование (мониторинг) земельных участков.

3.3.1. Обследование (мониторинг) земельных участков осуществляется на основании обращений, поступивших от органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации города Богородска Нижегородской области.

3.3.2. Результаты обследования (мониторинга) земельных участков оформляются в виде актов обследования (мониторинга) земельных участков по форме, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

3.4. Издание распоряжения администрации города Богородска о проведении проверки.

3.4.1. Основаниями для начала указанной административной процедуры являются:

3.4.1.1. наступление месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки;

3.4.1.2. наступление одного из оснований для проведения внеплановой проверки:

- истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Богородск Нижегородской области, а также требований, установленных федеральными законами и законами Нижегородской области;

- поступление заявлений, жалоб и обращений граждан, юридических лиц,

а также информации от органов государственной власти различных уровней, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, свидетельствующих о наличии признаков нарушений земельного законодательства;

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

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

3.4.2. Распоряжение разрабатывается в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 2) фамилия, имя, отчество муниципального инспектора или муниципальных инспекторов, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которого будет проводиться проверка; место жительства гражданина; местонахождение земельного участка, его кадастровый номер (при наличии), площадь (при наличии);
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) наименование, номер и дата принятия настоящего административного регламента;
- 8) перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

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

3.5. Проведение плановой проверки.

3.5.1. Основанием для начала указанной административной процедуры

является распоряжение о проведении проверки.

3.5.2. Проведение проверки осуществляется муниципальным инспектором или муниципальными инспекторами, указанными (ми) в распоряжении.

3.5.3. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении.

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

3.5.4.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения отдела муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки муниципальными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении отдела муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении гражданина муниципального земельного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в отделе муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Богородск Нижегородской области, а также требований, установленных федеральными законами и законами Нижегородской области, администрация города Богородска направляет в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении плановой документарной проверки.

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

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, отдел муниципального контроля установит признаки нарушения требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Богородск Нижегородской области, а также требований, установленных федеральными законами и законами Нижегородской области, муниципальные инспекторы вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки муниципальные инспекторы не вправе требовать у гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены отделом муниципального контроля от органов

государственного контроля (надзора).

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющих в распоряжении администрации города, документах гражданина;

2) оценить соответствие деятельности гражданина в отношении объектов земельных отношений требованиям по использованию земель, установленным муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Богородск Нижегородской области, а также требованиям, установленным федеральными законами и законами Нижегородской области, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

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

3.5.5. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется отделом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации города Богородска Нижегородской области о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) иным доступным способом.

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

3.6. Проведение внеплановой проверки.

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

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

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

3.6.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной в порядке, установленном пунктами 3.6.4.1 и 3.6.4.2 настоящего административного регламента.

3.6.5. О проведении внеплановой выездной проверки граждан уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

3.7. Оформление результатов проверки.

3.7.1. По результатам проверки муниципальным инспектором или муниципальными инспекторами, проводящим(ми) проверку, составляется акт по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития № 141.

3.7.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;  
2) наименование органа муниципального контроля;  
3) дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;

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

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

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

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

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

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

3.7.3. В случае отсутствия нарушений земельного законодательства акт проверки оформляется после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину под роспись. В случае выявления признаков правонарушения, за которое предусмотрена административная ответственность, акт проверки оформляется после ее завершения в трех экземплярах. Один экземпляр акта в соответствии с Административным регламентом взаимодействия с органом государственного земельного контроля направляется в орган государственного земельного контроля, один экземпляр акта вручается гражданину под роспись, один экземпляр остается в Инспекции.

В случае отказа гражданина совершить подпись об ознакомлении с актом проверки либо его отказе в ознакомлении с актом проверки акт подписывается в присутствии двух незаинтересованных в проводимой проверке лиц (о чем делается соответствующая запись в акте проверки) и направляется заказным



почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки.

Учет проверок соблюдения земельного законодательства ведет отдел муниципального контроля.

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

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

3.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, муниципальные инспекторы обязаны:

- выдать предписание по форме, установленной приложением 3 к настоящему административному регламенту, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения, исходя из обстоятельств выявленных нарушений и разумного срока для их устранения, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

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

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

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

3.8.2. Муниципальный инспектор направляет материалы в орган государственного земельного надзора в случае выявления признаков, указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП РФ:

- статьей 7.1 КоАП (самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю, а в случае необходимости - без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности);

- статьей 7.10 КоАП (в части самовольной переуступки права пользования землей, а равно самовольного обмена земельного участка);

- статьей 8.8 КоАП (в части использования земель не по целевому назначению, неиспользования земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом).

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

3.9. Составление протокола об административном правонарушении.

3.9.1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, муниципальные инспекторы вправе составлять протоколы об административных правонарушениях по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

3.9.2. Составление протокола об административном правонарушении производится в соответствии с требованиями Кодекса РФ об административных правонарушениях и Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях.

3.9.3. Должностное лицо администрации города Богородска Нижегородской области вправе составлять протокол об административном правонарушении в случае выявления административного правонарушения, предусмотренного:

- частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ (невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений законодательства);

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

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

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

3.9.4. Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

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

3.9.5. В случае вызова гражданина для составления протокола, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, необходимо надлежащим образом, в соответствии с действующим законодательством уведомить данного гражданина, вручив уведомление (приложение 5) органа муниципального контроля о вызове к должностному лицу для составления протокола.

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

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

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

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

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

3.9.9. Протокол об административном правонарушении с материалами проверки направляется в установленные законом сроки для рассмотрения в судебные органы или в орган государственного контроля (надзора), иной орган государственной власти, в компетенции которого находится привлечение виновного лица к ответственности.

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

#### 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль за соблюдением административного регламента осуществляется главой администрации города Богородска Нижегородской области.

4.2. Лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения муниципальной функции.

Муниципальные инспекторы несут ответственность за соблюдение порядка и сроков проведения проверок, правильность составления актов проверок.

4.3. Персональная ответственность муниципальных служащих отдела муниципального контроля, ответственных за исполнение муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Для осуществления контроля за исполнением муниципальной функции юридические лица, индивидуальные предприниматели, саморегулируемые организации имеют право направлять в администрацию города Богородска обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения муниципальной функции, а так же заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими муниципальную функцию, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов.

4.5. Признание результатов проверки недействительными.

4.5.1. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных настоящим административным регламентом требований к организации и проведению проверок, подлежат

отмене органом муниципального контроля или судом на основании заявления гражданина, в отношении которого проводилась проверка.

#### 4.5.2. К грубым нарушениям относятся:

- отсутствие оснований для проведения плановой проверки;
- отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки;
- нарушение срока уведомления гражданина о проведении проверки;
- привлечение к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не аттестованных в установленном порядке граждан;
- проведение проверки без распоряжения о проведении проверки;
- требование от гражданина документов, не относящихся к предмету проверки;
- превышение установленных сроков проведения проверки;
- не предоставление гражданину акта проверки;
- проведение плановой проверки в отношении гражданина, не включенной в ежегодный план проверок;
- участие в проведении проверки экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с гражданином, в отношении которого проводится проверка.

## 5. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции на имя главы администрации города Богородска Нижегородской области.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить обращение (жалобу) в письменной форме или в форме электронного документа на адреса электронной почты: [official@adm-gor.bgr.nnov.ru](mailto:official@adm-gor.bgr.nnov.ru).

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

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

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

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

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

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о

месте жительства заявителя - гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела муниципального контроля, должностного лица отдела муниципального контроля.

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

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

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

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

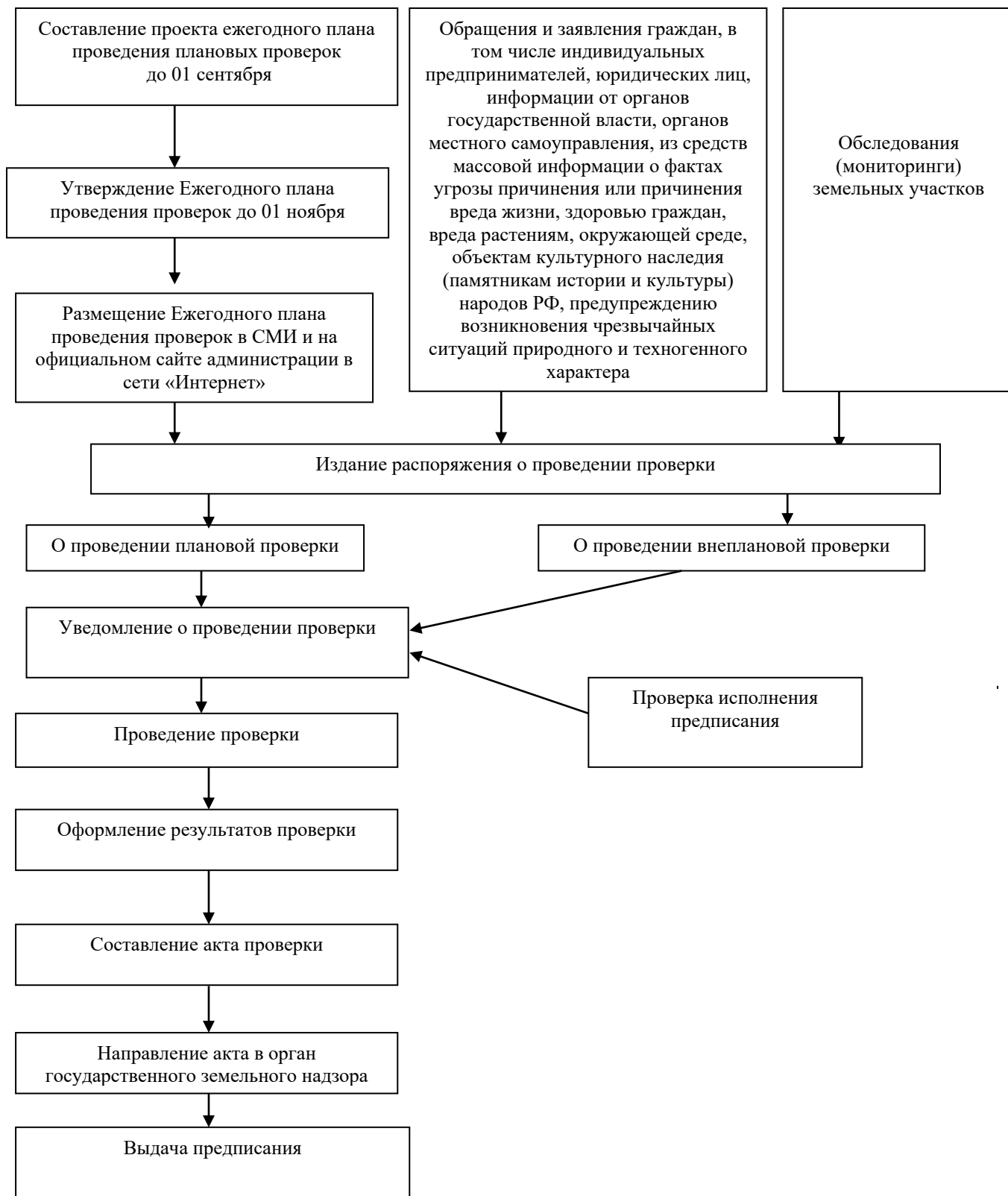
5.6.2. Об отказе в удовлетворении жалобы.

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

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

### БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при исполнении муниципальной функции  
«Осуществление муниципального земельного контроля за использованием  
земель юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на  
территории муниципального образования  
город Богородск Нижегородской области»



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОГОРОДСКА**

---

607600 Нижегородская обл., г. Богородск ул. Ленина д.206, каб. 5 Тел. (83170) 2-28-04

**Акт  
мониторинга земельного участка,****расположенного по адресу:** \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)Проведен мониторинг земельного участка, расположенного по адресу:  
\_\_\_\_\_

В результате мониторинга установлено:

Участники обследования:

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



Администрация города Богородска Нижегородской области

---

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
**об устранении выявленных нарушений**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Выдано: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

на основании акта проверки от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

\_\_\_\_\_  
Мною, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального инспектора или муниципальных инспекторов, должность, номер  
служебного удостоверения, кем и когда выдано)

установлены следующие нарушения при осуществлении полномочий по  
муниципальному контролю:

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

(указать характер нарушений)

Данные факты являются нарушением:

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

(указать наименование федеральных законов, законов Нижегородской области в области  
использования земель, номера статей и пунктов, требования которых нарушены)

На основании п. 5.1 Положения о муниципальном земельном контроле на  
территории города Богородска Нижегородской области, утвержденном  
решением городской Думы города Богородска Богородского района

Нижегородской области от 24.09.2019 № 45

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Информацию о выполнении настоящего предписания необходимо направить в администрацию города Богородска Нижегородской области: Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина, д. 206, тел/факс 8(83170) 22804, адрес электронной почты: [official@adm-gor.bgr.nnov.ru](mailto:official@adm-gor.bgr.nnov.ru))

Предписание от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ выдал(а):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность лица, выдавшего предписание)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Предписание от от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ получил(а):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО лица, получившего предписание)

(подпись)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись муниципального инспектора, которым выдано предписание)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**об административном правонарушении**

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления протокола)

" \_\_ " час. " \_\_\_\_\_ " мин.

Мной, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол)

в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях составлен настоящий протокол о нижеследующем:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

совершил нарушение, выразившееся в следующем:

\_\_\_\_\_  
(описание нарушения земельного законодательства)

Данные действия подпадают под часть \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Указанное нарушение допущено:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина),\_\_\_\_\_  
(паспортные данные, адрес местожительства, телефон)

Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, права и обязанности, предусмотренные ст. 17.9, 25.1 КоАП РФ, разъяснены, с положением ст. 51 Конституции РФ ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С протоколом ознакомлен(а), по существу поясняю \_\_\_\_\_

Иные участники производства по делу:

Свидетель:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, место регистрации)

Свидетель:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, место регистрации)

С правами и обязанностями свидетеля, предусмотренными статьей 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ознакомлен(ы).

Об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний предупрежден(ы).

Свидетели: 1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

2. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Особые отметки:

\_\_\_\_\_  
(заполняется должностным лицом, составившим протокол)

Подпись должностного лица, составившего протокол

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Копию протокола получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Администрация города Богородска Нижегородской области

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

## УВЕДОМЛЕНИЕ

органа муниципального контроля  
о вызове к должностному лицу для составления протокола

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

Кому:

Адрес:

Руководствуясь ст. 71 Земельного кодекса Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением о муниципальном земельном контроле на территории города Богородска Нижегородской области, утвержденном решением городской Думы города Богородска Богородского района Нижегородской области от 24.09.2019 № 45, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ,

уведомляем,

что Вам необходимо прибыть « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по адресу: Нижегородская область, г. Богородск,

лично либо направить полномочного представителя, имеющего при себе надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие его полномочия, для составления протокола в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 КоАП РФ (невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства).

При себе необходимо иметь:

- документ, удостоверяющий личность;
- доверенность, заверенную надлежащим образом.

Примечание:

1. В случае воспрепятствования законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля указанное лицо несет административную ответственность в соответствии со ст. 19.4.1 КоАП РФ.

2. В случае неявки указанного лица, в соответствии с ч. 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность лица, выдавшего уведомление) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Уведомление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ получил(а):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО лица, получившего уведомление) (подпись) (фамилия, имя, отчество)