

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЖЕВА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01.2022

№ 09

Об утверждении Административного регламента  
«Осуществление муниципального земельного контроля  
за использованием земельных участков на территории  
города Ржева Тверской области» в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положением о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории города Ржева Тверской области, утвержденным Решением Ржевской городской Думы 26.08.2021 № 120, руководствуясь статьями 30 и 33 Устава города Ржева, Администрация города Ржева

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земельных участков на территории города Ржева Тверской области» в новой редакции. (Приложение).
2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Ржева Тверской области:
  - от 08.10.2018 № 827 «Об утверждении Административного регламента «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земельных участков на территории города Ржева Тверской области»;
  - от 20.05.2021 № 445 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ржева Тверской области от 08.10.2018 № 827».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Ржевская правда» и размещению на официальном сайте Администрации города Ржева [www.rzhevcity.ru](http://www.rzhevcity.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом города Ржева Тверской области Шмигтыко Е.Б.

Глава города Ржева

Р.С. Крылов



Приложение к постановлению  
Администрации города Ржева  
Тверской области  
от 17.01.2022 № 09

### Административный регламент «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земельных участков на территории города Ржева Тверской области»

#### Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земельных участков на территории города Ржева Тверской области» (далее – Административный регламент) устанавливает требования к порядку организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории города Ржева Тверской области (далее – муниципальный земельный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения контрольных мероприятий и контрольных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения контрольных мероприятий и контрольных действий в электронной форме, порядок и формы контроля при осуществлении контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках осуществления муниципального земельного контроля; порядок досудебный (внесудебный) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города Ржева, осуществляющей муниципальный земельный контроль, а также ее должностных лиц.

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляет Комитет по управлению имуществом города Ржева Тверской области (далее – Комитет), являющийся самостоятельным функциональным структурным подразделением Администрации города Ржева, в лице уполномоченных сотрудников Комитета (далее – уполномоченные лица).

1.3. Организация и граждане признаются контролируемыми лицами в соответствии с настоящим Административным регламентом, если объекты, находящиеся в их владении, пользовании, управлении являются объектами контроля, предусмотренными пунктом 2.2 настоящего Административного регламента.

1.4. Под гражданами понимаются физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели).

1.5. Под организациями понимаются зарегистрированные в установленном законом порядке юридические лица, их обособленные подразделения, а также иные организации, в том числе иностранные, объединения и их подразделения, не являющиеся юридическими лицами, если в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования, субъектами правоотношений являются организации, не являющиеся юридическими лицами.

1.6. При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

1.7. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Постановлением 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 и индивидуальных предпринимателей»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2021 № 2019 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих федеральный государственный земельный контроль (надзор), с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415»;

- Постановлением 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 г. № 489»;

- Постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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»;

- Приказом 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», зарегистрированным в Минюсте Российской Федерации 13.05.2009 № 13915»;

- Уставом города Ржева;

- Положением о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории города Ржева, утвержденным Решением Ржевской городской Думы от 26.08.2021 № 120.

## Раздел 2. Предмет и объекты муниципального земельного контроля

2.1. Предметом муниципального земельного контроля являются соблюдение организациями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность (далее – обязательные требования).

2.2. Объектами муниципального земельного контроля являются объекты земельных отношений (земли, земельные участки, части земельных участков), расположенные в границах муниципального образования город Ржев, в отношении которых установлены контролируемые лица, осуществляющие владение, пользование, управление объектами земельных отношений (далее – производственный объект).

2.3. Комитет обеспечивает учет объектов контроля на основании информации, представленной в соответствии с нормативными правовыми актами, информации из Единого государственного реестра недвижимости, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, информации, получаемой при проведении должностными лицами Комитета контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемымыми лицами.

## Раздел 3. Полномочия на осуществление муниципального земельного контроля

3.1. Должностные лица, уполномоченные на проведение конкретного контрольного мероприятия и (или) совершение контрольных действий, определяются приказом Комитета о проведении контрольного мероприятия и (или) контрольного действия.

3.2. Должностные лица, указанные в пункте 3.1 настоящего Административного регламента, обязаны:

3.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

3.2.2. Своерменно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Комитета вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

3.2.3. Проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемымыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

3.2.4. Не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутреннее установление религиозных организаций.

3.2.5. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемымыми лицами), осуществлять консультирование.

3.2.6. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального земельного контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено настоящим Федеральным законом.

3.2.7. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия.

3.2.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия.

3.2.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

3.2.10. Докладывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.11. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий.

3.2.12. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

3.3. Должностные лица, указанные в пункте 3.1 настоящего Административного регламента, при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеют право:

3.3.1. Беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением Комитета о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.3.2. Знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

3.3.3. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

3.3.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия.

3.3.5. Составлять акты по фактам непредоставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа на производственные объекты, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия.

3.3.6. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению предотвращения нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемымими лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

3.3.7. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

3.3.8. Совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами, в части соответствующего вида контроля, положенном о виде контроля.

3.4. Должностные лица, указанные в пункте 3.1 настоящего Административного регламента, при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий, не вправе:

3.4.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям Комитета.

3.4.2. Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением Комитета.

3.4.3. Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

3.4.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

3.4.5. Требовать от контролируемого лица, представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.4.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального земельного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия.

3.4.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и (или) совершении контрольных действий.

3.4.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий.

3.4.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральным законодательством и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

## Раздел 4. Виды контрольных мероприятий

4.1. При осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействием Комитета, его должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между должностным лицом и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие должностного лица в месте осуществления деятельности контролируемого лица, на производственном объекте (за исключением случаев присутствия должностного лица на общедоступных производственных объектах).

4.2. Взаимодействие с контролируемыми лицами осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

### 4.2.1. Инспекционный визит:

- инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля;

- инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и правообладателя объекта контроля;

- срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте не может превышать один рабочий день;

- контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия, на производственный объект;

- инспекционный визит включает следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование.

### 4.2.2. Рейдовый осмотр:

- рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований;

- проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного мероприятия (при необходимости);

- срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день;

- при проведении рейдового осмотра должностные лица вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами;

- контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностному лицу к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра;

- в случае если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо на месте составляет акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

- рейдовый осмотр включает следующие контрольные действия:

- осмотр производственных объектов;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

### 4.2.3. Документарная проверка:

- документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета, и ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Комитета, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

- в ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Комитета, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих контролируемых лиц в рамках муниципального контроля;

- в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Комитет направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Комитет указанные в требованиях документы;

- если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Комитете документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Комитете документах и (или) полученных при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

- при проведении документальной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Комитетом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются;

- срок проведения документальной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Комитетом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Комитет, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Комитета о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Комитете документах и (или) полученных при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Комитет;

- внеплановая документальная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры;

- документальная проверка включает следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.2.4. выездная проверка:

- выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего производственными объектами и (или) использующего производственные объекты, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Комитета;

- о проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном ст. 21 Федерального закона № 248-ФЗ, если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля;

- срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия;

- выездная проверка включает следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование;
- экспертиза (в случае привлечения к проведению контрольного мероприятия экспертов, экспертных организаций).

4.3. Выбор между проведением таких контрольных мероприятий как выездная проверка или рейдовый осмотр осуществляется исходя из количества пользователей производственного объекта: в случае наличия на объекте контроля одного пользователя проводится выездная проверка, если несколько пользователей – рейдовый осмотр.

4.4. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

4.4.1. Выездное обследование:

- проводится на основании решения Комитета по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований;

- в ходе выездного обследования должностное лицо имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения) объектов (неограниченным кругом лиц) объектов контроля;

- срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день;

- по результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные пунктом 1 и пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, не принимаются;

- выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного мероприятия.

4.4.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится без уведомления и без взаимодействия с контролируемым лицом.

4.5. При проведении контрольных мероприятий Комитетом осуществляются контрольные действия, указанные в соответствующих контрольных мероприятиях, в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 76, 78 – 80, 82 и 84 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5.1. Осмотр осуществляется должностным лицом Комитета в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением фотофиксации, видеозаписи.

По результатам осмотра должностным лицом составляется протокол осмотра, в который вносятся перечень осматриваемых объектов контроля, а также вид, количество и иные идентификационные признаки осматриваемых производственных объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

4.5.2. Опрос фиксируется должностным лицом в протоколе опроса, который подписывается опрошиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

4.5.3. Письменные объяснения (далее – объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Должностное лицо вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемым лицом, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.4. Истребуемые документы направляются в Комитет в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, если Комитетом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе.

Документы могут быть представлены в Комитет на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в Комитет, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Комитет осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов должностное лицо вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом должностному лицу в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить должностное лицо о невозможности представления документов в установленном порядке. Должностное лицо о котором истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства должностное лицо продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в Комитет, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Комитета о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

4.5.5. Инструментальное обследование проводится должностным лицом или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных ст. 82 Федерального закона № 248-ФЗ, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Инструментальное обследование осуществляется должностным лицом или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованном технических приборов.

По результатам инструментального обследования должностным лицом или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы (при наличии) должностного лица или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результаты инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.5.6. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Комитета. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы:

- установление фактов, обстоятельств;
- установление тождества или различия.

При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

- информировать Комитет о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации;
- предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов;
- ознакомиться с заключением эксперта или экспертной организации;

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации. Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между уполномоченным органом и экспертом или экспертной организацией.

4.5.7. Оценка соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований относительно предмета муниципального земельного контроля Комитетом не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных мероприятий, указанных в настоящем Административном регламенте.

**Раздел 5. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках муниципального земельного контроля и ключевые показатели муниципального земельного контроля, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и целевые значения, достижение которых должен обеспечить уполномоченный орган**

5.1. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального округа Ржев не применяется.

#### **Раздел 6. Профилактические мероприятия в рамках муниципального земельного контроля**

6.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой Комитетом Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

6.2. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Администрации города Ржева в сети Интернет.

6.3. Комитет в рамках муниципального земельного контроля, проводит следующие профилактические мероприятия:

##### **6.3.1. Информирование.**

– информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации города Ржева в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

– Комитет размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации города Ржева:

- тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;
- сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

- перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;
- утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;
- руководства по соблюдению обязательных требований;
- сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;
- ежегодный доклад о муниципальном земельном контроле;
- иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

#### 6.3.2. Консультирование:

- консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля) осуществляется должностным лицом Комитета по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы;
- консультирование осуществляется должностным лицом Комитета как в устной форме по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, так и в письменной форме;
- консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:
  - компетенция Комитета;
  - соблюдение обязательных требований;
  - проведение контрольных мероприятий;
  - применение мер ответственности;

– по итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- при осуществлении консультирования должностное лицо Комитета обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Комитета, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний, не предоставляется;
- информация, ставшая известной должностному лицу Комитета в ходе консультирования, не подлежит использованию контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований;
- Комитет осуществляет учет консультирования;

– консультирование по односторонним обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации города Ржева письменного разъяснения.

#### 6.3.3. Объявление предостережения:

- в случае наличия в Комитете сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Комитет объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

– предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающие их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов;

– по результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) контролируемым лицом могут быть поданы возражения в Комитет.

В возражениях указываются:

- наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;
- идентификационный номер налогоплательщика организации, гражданина (в случае осуществления гражданином предпринимательской деятельности);
- дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде в Комитет либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Комитета либо иными указанными в предостережении способами.

Комитет рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подachi юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомления об исполнении такого предостережения, утверждаемых Правительством Российской Федерации. Результаты рассмотрения возражений используются Комитетом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального земельного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Комитет осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

6.4. Комитет при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с организациями, гражданами только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемым лицом, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

6.5. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом Председателю Комитета для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

## Раздел 7. Организация проведения плановых контрольных мероприятий и основания проведения внеплановых контрольных мероприятий

7.1. Плановые контрольные мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля Комитетом не проводятся.

7.2. Внеплановые выездная проверка и инспекционный визит, а также рейдовый осмотр проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения на основании:

- поручения Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- требования прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
- истечения срока исполнения решения (предписания) Комитета об устранении выявленного нарушения обязательных требований в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

7.3. Если основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Комитет для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

7.4. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки должностным лицом применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются Комитетом, на основании утвержденных проверочных листов, разработанных в соответствии с положением о федеральном государственном земельном надзоре, разработанным в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

7.5. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.6. При проведении контрольных мероприятий проверочные листы заполняются должностным лицом посредством внесения ответов на контрольные вопросы.

7.7. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется Комитетом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

7.8. При необходимости к участию в контрольных мероприятиях могут привлекаться эксперты, аттестованные в установленном порядке.

7.9. Внеплановые контрольные мероприятия с взаимодействием с контролируемым лицом могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

7.10. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

7.11. Запрещается проведение контрольного мероприятия в отношении объектов контроля должностными лицами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

7.12. В случае если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим несущественным действием деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействиями) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном частью 4 и частью 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае должностное лицо вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

7.13. В случае, указанном в пункте 7.12 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Комитета вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

7.14. Гражданин, в том числе осуществляющий предпринимательскую деятельность, являющийся контролируемым лицом, в случае невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия по независящим от него объективным обстоятельствам, вправе представить в Комитет соответствующую информацию, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится Комитетом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения гражданина в Комитет, но не более чем на три месяца.

7.15. Если в ходе контрольных мероприятий осуществлялись фотосъемка, аудио- и (или) видеосъемка или иные способы фиксации доказательств, то об этом делается отметка в акте контрольного мероприятия. В этом случае материалы фотوفиксации, аудио- и (или) видеозаписи, сведения полученные посредством иных способов фиксации доказательств, прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

7.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Комитета действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

7.17. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

- сведения предоставлены контролируемому лицу путем направления ему документов на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 7.16 настоящего Административного регламента, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены Комитету контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказания государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в п. 7.20 настоящего Административного регламента. Для целей информирования контролируемого лица Комитетом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;



■ сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

7.18. Документы, направляемые контролируемым лицом в Комитет в электронном виде, могут быть подписаны:

- простой электронной подписью;
- усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ или настоящим Административным регламентом.

7.19. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

7.20. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес Комитета уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия в Комитете сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять в Комитет документы на бумажном носителе.

#### Раздел 8. Результаты контрольных мероприятий

8.1. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращение их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление Комитетом или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных положениями Федерального закона № 248-ФЗ.

8.2. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия. В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте контрольного мероприятия указывается какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте контрольного мероприятия указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту контрольного мероприятия.

Оформление акта контрольного мероприятия производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия или в течение двадцати четырех часов после получения экспертизы.

8.3. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

8.5. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных

(надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

8.6. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Комитет в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

8.6.1. Выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

8.6.2. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, Комитет в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения – в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).

8.6.3. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупредительно нарушая обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

8.6.4. Рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

8.7. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта контрольного мероприятия в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

8.8. В случае поступления возражений, указанных в настоящем пункте Административного регламента, Комитет назначает консультацию с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений, в форме очного или (в случае невозможности) заочного консультирования. В ходе консультирования контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

#### Раздел 9. Недействительность результатов контрольного (надзорного) мероприятия

9.1. Решения, принятые по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, подлежат отмене контрольным (надзорным) органом, проводившим контрольное (надзорное) мероприятие, вышестоящим контрольным (надзорным) органом или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального контроля уполномоченное должностное лицо Комитета, проводившее контрольное (надзорное) мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

9.2. Грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля является:

- отсутствие оснований проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- отсутствие согласования с органами прокуратуры проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- нарушение в случае, если такое согласование является обязательным;
- нарушение требования об уведомлении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если такое уведомление является обязательным;
- нарушение периодичности проведения планового контрольного (надзорного) мероприятия;

▪ проведение планового контрольного (надзорного) мероприятия, не включенного в соответствующий план проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

▪ принятие решения по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на основании оценки соблюдения положений нормативных правовых актов и иных документов, не являющихся обязательными требованиями;

▪ привлечение к проведению контрольного (надзорного) мероприятия лиц, участие которых не предусмотрено Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ;

▪ нарушение сроков проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

▪ совершение в ходе контрольного (надзорного) мероприятия контрольных (надзорных) действий, не предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ для такого вида контрольного (надзорного) мероприятия;

▪ непредоставление контролируемому лицу для ознакомления документа с результатами контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если обязанность его предоставления установлена Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ;

▪ проведение контрольного (надзорного) мероприятия, не включенного в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования;

9.3. После признания действительными результатов контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального земельного контроля, повторное внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие в отношении данного контролируемого лица может быть проведено только по согласованию с органами прокуратуры вне зависимости от вида контрольного (надзорного) мероприятия и основания для его проведения.

#### Раздел 10. Исполнение решений (предписаний) Комитета

10.1. Отсрочка исполнения решения (предписания).

10.1.1. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения (предписания) невозможно в установленные сроки, Председатель Комитета или его заместитель может отсрочить исполнение решения (предписания) на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

10.1.2. Решение об отсрочке исполнения решения (предписания) принимается Председателем Комитета или его заместителем.

10.2. Разрешение вопросов, связанных с исполнением решения (предписания).

10.2.1. Председателем Комитета или его заместителем рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнением решения (предписания):

- о разъяснении способа и порядка исполнения решения (предписания);
- об отсрочке исполнения решения (предписания);
- о приостановлении исполнения решения (предписания), возобновлении ранее приостановленного исполнения решения (предписания);
- о прекращении исполнения решения (предписания).

10.2.2. Вопросы, указанные в пункте 10.2.1 настоящего Административного регламента рассматриваются Председателем Комитета или его заместителем по ходатайству контролируемого лица или по представлению инспектора в течение десяти дней со дня поступления в Комитет ходатайства или направления представления.

10.2.3. Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения вопросов. Невка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов.

10.2.4. Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решения (предписания), доводится до контролируемого лица в установленном порядке.

10.3. Окончание исполнения решения (предписания).

10.3.1. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения (предписания), принятого должностным лицом Комитета, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением (предписанием), Комитет оценивает исполнение решения (предписания) на основании представленных документов и сведений, полученной информации. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения (предписания), Комитет оценивает исполнение указанного решения (предписания) путем проведения одного из контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных пунктами 4.2.2 – 4.2.4 настоящего Административного регламента. В случае, если проводится оценка исполнения решения (предписания), принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

10.3.2. В случае, если по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, Комитетом будет установлено, что решение (предписание) не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение (предписание), с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки Комитет принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

10.3.3. Информация об исполнении решения (предписания) Комитета в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

#### Раздел 11. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный земельный контроль, а также их должностных лиц

11.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и уполномоченных лиц.

11.1.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане имеют право на обжалование в досудебном порядке действий или бездействия уполномоченных лиц Комитета, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципального земельного контроля, если считают, что их права и законные интересы нарушены:

- уполномоченными лицами – председателем Комитета;
- Комитетом – в Администрацию города Ржева.

Заявитель вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

11.1.2. Поступившая жалоба рассматривается в течение 20 дней со дня ее регистрации.

11.1.3. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

11.1.4. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

11.1.5. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

11.1.6. Администрация города Ржева, Комитет по управлению имуществом города Ржева Тверской области при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

11.1.7. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

11.1.8. В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета, должностное лицо Администрации города Ржева, которому поручено рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись председателю Комитета, в Администрацию города Ржева. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

11.1.10. Обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченных лиц, Комитета, повлекших за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.1.11. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам вследствие неправомерных действий (бездействия) уполномоченных лиц, возмещается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.1.12. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам правомерными действиями уполномоченных лиц, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

## Раздел 12. Порядок и формы контроля за исполнением муниципального земельного контроля.

12.1. Текущий контроль, проверки полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля.

12.1.1. Председатель Комитета осуществляет контроль за исполнением уполномоченными лицами обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными лицами обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с действующим законодательством меры в отношении таких лиц.

12.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, осуществляется председателем Комитета или по его поручению должностными лицами Комитета.

12.1.3. Уполномоченные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за ненадлежащее исполнение обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля.

12.1.4. Сведения, содержащиеся в обращениях, а также персональные данные юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, сведения, составляющие коммерческую или иную тайну, полученные в ходе исполнения муниципального земельного контроля, используются только в служебных целях.

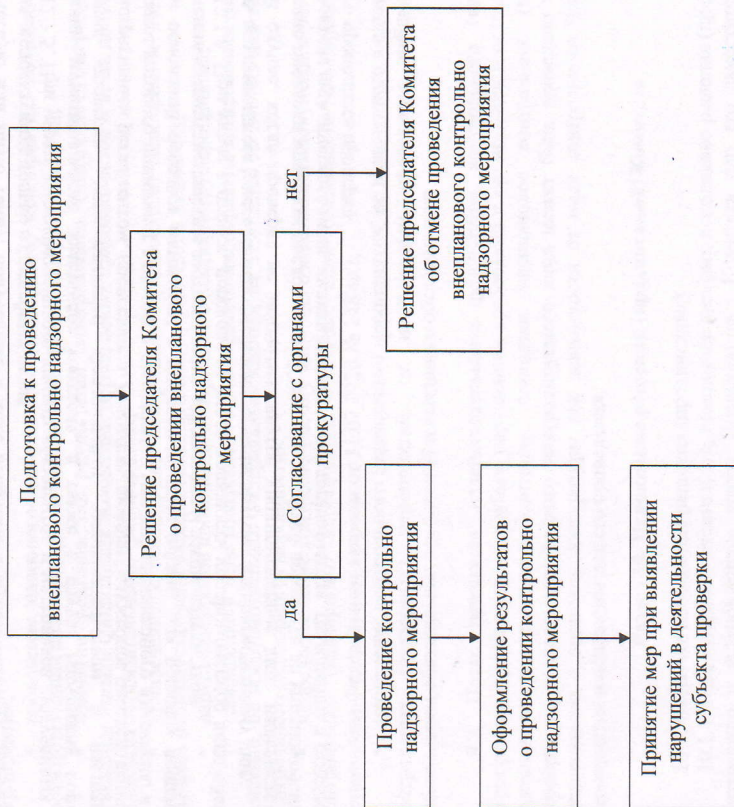
12.1.5. При утрате уполномоченными лицами документов и материалов, полученных при исполнении муниципального земельного контроля, а также в случае нарушения порядка проведения проверки, установленного федеральным законодательством и настоящим Административным регламентом, председатель Комитета проводит служебное расследование, по результатам которого принимает решение о применении мер дисциплинарного взыскания, а при наличии оснований передает материалы в уполномоченные органы для решения вопроса о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

12.1.6. При уходе в отпуск, переходе на иную должность уполномоченное лицо обязано передать все имеющиеся у него на исполнении материалы другому уполномоченному лицу.

В случае, когда проверка не закончена, другое уполномоченное лицо назначается на проведение проверки приказом председателя Комитета, который доводится до уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в отношении которого проводится проверка.

Приложение 1 к Административному регламенту  
«Осуществление муниципального земельного  
контроля за использованием земельных участков  
на территории города Ржева Тверской области»

**БЛОК-СХЕМА**  
осуществления муниципального земельного контроля



Приложение 2 к Административному регламенту  
«Осуществление муниципального земельного  
контроля за использованием земельных участков  
на территории города Ржева Тверской области»

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа прокуратуры)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование контрольного (надзорного) органа с  
указанием юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласовании с прокурором проведения внепланового  
контрольного (надзорного) мероприятия

1. В соответствии со статьей 66 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О  
государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»  
прошу согласовать проведение \_\_\_\_\_

в отношении \_\_\_\_\_  
(указать вид и форму внепланового контрольного (надзорного) мероприятия)  
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического  
лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия,  
имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального  
предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации  
индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика/фамилия, имя и (в случае,  
если имеется) отчество гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, место  
жительства и идентификационный номер налогоплательщика (при наличии сведений о них)  
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

2. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия: \_\_\_\_\_

(ссылка на положения Федерального закона N 248-ФЗ, федеральных законов о виде контроля)

3. Дата и время начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_ ч. \_\_ мин.

4. Дата и время окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_ ч. \_\_ мин.

Приложение: \_\_\_\_\_  
(копия решения контрольного (надзорного) органа, документы, содержащие сведения, послужившие  
основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия)

(наименование должностного лица) (электронная цифровая подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

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

Приложение 3 к Административному регламенту  
«Осуществление муниципального земельного  
контроля за использованием земельных участков  
на территории города Ржева Тверской области»

(Типовая форма)

наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля

Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о документарной/выездной проверке  
в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код  
ссылка на карточку мероприятий в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий

### Решение о проведении внеплановой документарной/выездной проверки

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. Решение принято \_\_\_\_\_  
(указывается должность, фамилия, инициалы руководителя, принявшего решение о проведении документарной/выездной проверки)

2. Решение принято на основании \_\_\_\_\_  
(указывается один из пунктов 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации.")

в связи с \_\_\_\_\_  
(указывается:

1) для пункта 1 части 1 статьи 57 (при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся);

1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);

1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемых законом ценностям);

1.3) соответствие объема контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);

2) для пункта 3 части 1 статьи 57: ссылка на поручение Президента Российской Федерации, или Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного надзорного органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);

3) для пункта 4 части 1 статьи 57: ссылка на требование прокурора о проведении документарной проверки в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) для пункта 5 части 1 статьи 57: ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения.

3. Документарная/Выездная проверка проводится в рамках муниципального земельного контроля.

4. Для проведения документарной/выездной проверки уполномочены:

\_\_\_\_\_ (указывается фамилия, инициалы, должность инспектора)

5. К проведению документарной/выездной проверки привлекаются: специалисты, эксперты (экспертные организации) — \_\_\_\_\_.

6. Документарная/Выездная проверка проводится в отношении: земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.

7. Документарная/Выездная проверка проводится по адресу \_\_\_\_\_ (местоположению); \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_.

8. Контролируемое лицо \_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации)

9. При проведении документарной/выездной проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются контрольные (надзорные) действия)

10. Предметом документарной/выездной проверки является:

Если основание проведения пунктов 1, 3, или 4 части 1 статьи 57, то указываем:

1) соблюдение контролируемым лицом обязательных требований к использованию и охране объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность, именно,

а) обязательных требований о недопущении самовольного занятия, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка, лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

б) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

в) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества и личного подсобного хозяйства, в указанных целях в течение установленного срока;

г) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

2) пункт 2 статьи 7; пункт 1 статьи 25; пункт 1 статьи 26; пункт 12 статьи 39.20; статья 39.33; статья 39.35; пункты 1, 2 статьи 39.36; пункт 8 статьи 39.50; статья 42; пункты 1, 2 статьи 56; подпункт 4 пункта 2 статьи 60; статья 78; пункты 1, 4, 6 статьи 79; статья 85; пункт 3, 6 статьи 87; статья 88; пункты 1, 2 статьи 89; пункты 1 - 6, 8 статьи 90; статья 91; пункты 1, 2 статьи 92; статья 93; пункт 7 статьи 95; пункты 2, 4 статьи 97; пункты 2, 3, 5 статьи 98; пункты 2, 3 статьи 99; пункт 2 статьи 103 Земельного кодекса Российской Федерации, пункты 17, 19 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пункты 1, 2 статьи 8.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Если основание проведения пункта 5 части 1 статьи 57, то указываем:

1) ссылка на ранее принятое по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решение, исполнение которого является предметом выездной проверки (реквизиты предписания).

11. При проведении документарной/выездной проверки проверочные листы применяются (не применяются).

12. Документарная/Выездная проверка проводится в следующие сроки:

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2, \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2, \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более:

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

13. В целях проведения документальной/выездной проверки контролируемому лицу (контролируемым лицам) необходимо представить следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ), в случае представления интересов контролируемого лица третьими лицами - доверенность на участие в проверке с указанием адреса проверяемого земельного участка, с правом подписи в документах, составляемых по результатам проверки;

2) правоустанавливающие, правоудостоверяющие документы на объект контроля, сведения о которых не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, а также иные документы и сведения, связанные с исполнением контролируемым лицом обязательных требований к использованию и охране объектов земельных отношений.

14. В случае несогласия с настоящим решением Вы можете обжаловать его в течение 30 календарных дней со дня получения информации о принятии обжалуемого решения (ст. 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации») с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), перейдя по ссылке <https://knd.gosuslugi.ru> или с помощью QR-кода:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, иного должностного лица, принявшего решение о проведении выездной проверки)

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

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

Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о выездной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий <\*>

Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале <\*>

<\*> Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

Приложение 4 к Административному регламенту  
«Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земельных участков на территории города Ржева Тверской области»

(Типовая форма)

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

Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о выездной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код  
ссылка на карточку мероприятий в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий

\_\_\_\_\_  
(место проведения) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ Г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

#### Акт документальной/выездной проверки № \_\_\_\_\_ (плановой/внеплановой)

1. \_\_\_\_\_ по адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (место проведения проверки)  
проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении: \_\_\_\_\_  
(плановой/внеплановой, документальной/выездной)

В соответствии: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

\_\_\_\_\_ (номер и дата решения, учетный номер КИМ)

2. Документальная/Выездная проверка проведена в рамках муниципального земельного контроля.

3. Документальная/Выездная проверка проведена: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность инспектора, проводившего проверку)

4. К проведению документальной/выездной проверки были привлечены: \_\_\_\_\_

5. Документальная/Выездная проверка проведена в отношении: земельного участка \_\_\_\_\_  
(кадастровый №)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка)

6. Документальная/Выездная проверка была проведена по адресу (местоположению): \_\_\_\_\_

7. Контролируемое лицо: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения, место рождения, паспортные данные,

\_\_\_\_\_ (место регистрации, СНИЛС, ИНН контролируемого лица)

8. Документарная/Выездная проверка проведена в следующие сроки:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Проведение документарной/выездной проверки приостанавливалось в связи с: \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

9. При проведении документарной/выездной проверки совершены следующие контрольные (назорные) действия: \_\_\_\_\_

(указать какие действия проводились)

в следующие сроки:  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
по месту: \_\_\_\_\_

(адрес объекта)  
по результатам которого составлен: протокол осмотра от \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(дата)

протокол инструментального обследования земельного участка от \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(дата)  
в рамках КНМ № \_\_\_\_\_.

10. При проведении документарной/выездной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения: \_\_\_\_\_

11. По результатам документарной/выездной проверки установлено, \_\_\_\_\_

12. К настоящему акту прилагаются: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность инспектора, проводившего проверку) \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О. инспектора, проводившего проверку), \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_ эл.почта \_\_\_\_\_

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом выездной проверки (дата и время ознакомления): \_\_\_\_\_  
С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а): \_\_\_\_\_

Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале \_\_\_\_\_

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

В случае несогласия с настоящим актом Вы можете обжаловать его в течение 30 календарных дней со дня получения информации о составлении обжалуемого акта (статья 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации») с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), перейдя по ссылке <https://knd.gosuslugi.ru/> или с помощью QR-кода

Приложение 5 к Административному регламенту  
«Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земельных участков на территории города Ржева Тверской области»

(Типовая форма)

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

### ПРОТОКОЛ осмотра

Время: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Место: \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_

1. Осмотр проведен в ходе внеплановой выездной проверки в соответствии с решением № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года учетный номер КНМ \_\_\_\_\_

2. Осмотр проведен \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О инспектора, проводившего проверку)

3. Осмотр проведен в отношении производственного объекта – земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_.

4. Контролируемое лицо: \_\_\_\_\_

5. При проведении осмотра использовался фотоаппарат \_\_\_\_\_.

6. В ходе осмотра установлено, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение: фототаблица на \_\_\_\_\_ л.

Подпись должностного лица, составившего протокол \_\_\_\_\_

Подпись контролируемого лица \_\_\_\_\_

Приложение 6 к Административному регламенту  
«Осуществление муниципального земельного  
контроля за использованием земельных участков  
на территории города Ржева Тверской области»

(Типовая форма)

наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля

### Протокол инструментального обследования земельного участка

«            »            г.

Время: \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
Место: \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_

1. Инструментальное обследование проведено в ходе плановой/внеплановой выездной проверки в соответствии с решением № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ года учетный номер КНМ \_\_\_\_\_

2. Инструментальное обследование проведено \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность инспектора)

3. Инструментальное обследование произведено в отношении производственного объекта – земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

4. Контролируемое лицо: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

5. При проведении инструментального обследования видеосъемка проводилась \_\_\_\_\_  
6. При проведении инструментального обследования земельного участка использовано следующее оборудование и технические приборы: обмен земельного участка проводился при помощи \_\_\_\_\_

7. Методика инструментального обследования \_\_\_\_\_  
8. Нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования – \_\_\_\_\_

9. По результатам инструментального обследования установлено, что \_\_\_\_\_

10. Выводы о соответствии показателей, полученных при проведении инструментального обследования \_\_\_\_\_

Приложение: схема расположения земельного участка на \_\_\_\_ л.

Подпись должностного лица, составившего протокол \_\_\_\_\_

Подпись контролируемого лица \_\_\_\_\_

Приложение 7 к Административному регламенту  
«Осуществление муниципального земельного  
контроля за использованием земельных участков  
на территории города Ржева Тверской области»

(Типовая форма)

наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля

Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом № \_\_\_\_

Руководствуясь статьей 75 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положением о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории города Ржева, утвержденным Решением Ржевской городской Думы от 26.08.2021г. № 120, на основании \_\_\_\_\_

(указывается основание для проведения контрольного мероприятия)

1. Провести \_\_\_\_\_  
(указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование) земельного участка кадастровый номер \_\_\_\_\_

площадь (кв.м.) \_\_\_\_\_  
местоположение: \_\_\_\_\_

2. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) на проведение \_\_\_\_\_  
(указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля должностного лица, которое должно провести контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

3. Наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование проводится в следующие сроки:  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.