**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_**.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_-п

О внесении изменений в постановление Администрации Иланского района Красноярского края от 27.09.2016 № 395-п "Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Иланский район"

В целях осуществления муниципального земельного контроля (далее – муниципальный земельный контроль, муниципальный контроль) на территории муниципального образования Иланский район, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона 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»,Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», руководствуясь ст. ст.32.3, 34.1 Устава Иланского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Иланского района Красноярского края от 27.09.2016 № 395-п «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Иланский район», (далее по тексту – Административный регламент) следующие изменения:

Добавить главу 6 «Возбуждение дела об административном правонарушении» следующего содержания:

6.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль наделены полномочием на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 1 ст. 19.4, ст. 19.4.1, ч. 1 ст. 19.5, ст. 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ)  
- ст. 19.4 КоАП РФ "Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль";

- ст. 19.4.1 КоАП РФ "Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля";

- ст. 19.5 КоАП РФ "Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль";

- ст. 19.7 КоАП РФ "Непредставление сведений (информации)".

6.2. Поводом к возбуждению дела об административном правонарушении является непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

6.3. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, только при наличии хотя бы одного из поводов и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

Добавить главу 7 «Составление протокола об административном правонарушении» следующего содержания:

7.1. В случае возбуждения дела об административном правонарушении по ч. 1 ст. 19.4, ст. 19.4.1, ч. 1 ст. 19.5, ст. 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица осуществляющие муниципальный земельный контроль составляют протокол об административном правонарушении и направляют его для рассмотрения дела в суд.

Добавить главу 8 «Должностные лица,уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях» следующего содержания:

8.1. Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ, КоАП Красноярского края составляются должностными лицами, уполномоченными на рассмотрение административных правонарушений по муниципальному земельному контролю распоряжением главы Администрации Иланского района.

Добавить главу 9 «Сроки составления протокола об административном правонарушении» следующего содержания:

9.1. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

9.2. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

9.3. 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 6) 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.

Добавить главу 10 «Протокол об Административном правонарушении» следующего содержания:

10.1. В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения (приложение N 5).

10.2. При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

10.3. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

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

10.5. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном п. 22.4 настоящего Регламента, в нем делается соответствующая запись.

10.6. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

Добавить главу 11 «Направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении» следующего содержания:

11.1. Протокол об административном правонарушении направляется судье в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

11.2. В случае если протокол об административном правонарушении составлен неправомочным лицом, недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от судьи, органа, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанным судье, органу, должностному лицу в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

Дополнить регламент приложением № 5 (Приложение № 1 к настоящему Постановлению).

Дополнить регламент приложением № 6 (Приложение № 2 к настоящему Постановлению)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы района С.М. Кузнецова.

3. Опубликовать постановление в районной газете «Иланские вести» и разместить на официальном интернет - сайте Администрации Иланского района Красноярского края» (<http://ilansk-adm.org/>).

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. Главы района С.М.Кузнецов

Приложение 1

к постановлению администрации Иланского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к административному регламенту исполнения

муниципальной функции по проведению проверок

физических лиц при осуществлении муниципального

земельного контроля на территории муниципального образования

Иланский район

**ПРОТОКОЛ**

**об административном правонарушении**

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

«\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_» мин. (место составления протокола)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Иланский район, утвержденным решением Иланского районного Совета депутатов от 23.04.2015 № 51-347Р; Постановлением Администрации Иланского района от 27.09.2016 № 395-п «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Иланский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, составившего протокол)

в присутствии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, наименование физического лица, Ф.И.О. законного

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

представителя физического лица, № доверенности, Ф.И.О. физического лица)

составлен настоящий протокол о нижеследующем:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.

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

(описание административного правонарушения:- в области земельного законодательства в соотв. ч.1 ст. 19.4, ч.1 ст. 19.4.1, ч.1 ст. 19.5,

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

ст. 19.7 КоАП РФ

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

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

Указанное нарушение допущено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование физического лица,

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

юридического лица, руководитель, ИНН, место нахождения,

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

банковские реквизиты, телефоны; Ф.И.О. должностного

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

лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес

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

местожительства, телефон)

Лицу, в отношении которого возбуждено производство по делу об административном правонарушении (его законному представителю), разъяснено положение ст. 51 Конституции Российской Федерации, право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иные процессуальные права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

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

(должность, Ф.И.О. присутствующего при составлении протокола)

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

(подпись)

Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

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

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

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

С текстом протокола ознакомлен /а/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию протокола прилагаются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Копию протокола получил /а/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Особые отметки:

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

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

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

(заполняются должностным лицом, составившим протокол)

Подпись должностного лица,

составившего протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к постановлению администрации Иланского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

к административному регламенту исполнения

муниципальной функции по проведению проверок

физических лиц при осуществлении муниципального

земельного контроля на территории муниципального образования

Иланский район

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**органа муниципального контроля**

**о вызове к должностному лицу**

**для составления протокола**

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

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ст., 72 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 34.1 Устава Иланского района Красноярского края, решение Иланского районного Совета депутатов от 23.04.2015 № 51-347Р «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Иланский район», постановление Администрации Иланского района от 27.09.2016 № 396-п « Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Иланский район», Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ уведомляем, что Вам необходимо прибыть **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г. в \_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по адресу: г. Иланский, ул. Ленина, д. 67, каб. №\_\_\_\_\_\_ к \_\_\_\_**

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;

- копию приказа о назначении на должность руководителя (для ЮЛ и ИП);

- доверенность, заверенную надлежащим образом.

ПРИМЕЧАНИЯ:

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 физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола в соответсвии со ст.28.2 ч.4.1 КоАП РФ.

Ведещий специалист КУМИ

Администрации Иланского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись, дата)