

**Административный регламент  
исполнения Федеральной службой государственной регистрации,  
кадастра и картографии государственной функции  
по государственному земельному контролю**

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной функции по государственному земельному контролю (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении государственной функции по государственному земельному контролю.

2. Государственная функция по государственному земельному контролю (далее – государственная функция) исполняется непосредственно Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр), ее территориальными органами и структурными подразделениями территориальных органов (далее – подразделения).

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237);
- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711, № 41, ст. 3993, № 52, ст. 5276; 2005, № 1, ст. 17, № 10, ст. 763, № 30, ст. 3128; 2006, № 23, ст. 2380, № 27, ст. 2881, № 50, ст. 5279, № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 23; 2007, № 1, ст. 24, № 10, ст. 1148, № 21, ст. 2455, № 26, ст. 3075, № 31,

ст. 4009, № 45, ст. 5417, № 46, ст. 5553, 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2253, № 29, ст. 3418, № 30, ст. 3597, № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6236; № 1, ст. 19; 2009, № 11, ст. 1261, № 29, ст. 3582; № 11, ст. 1261; № 29, ст. 3582, ст. 3601; 27.07.2009; № 30, ст. 3735; № 52, ст. 6416, ст. 6419, ст. 6441);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1, № 44, ст. 4295; 2003, № 27, ст. 2700, 2708, 2717, № 46, ст. 4434, № 50, ст. 4847, 4855; 2004, № 31, ст. 3229, № 34, ст. 3529, 3533; 2005, № 1, ст. 9, 13, №10, ст. 763, № 13, ст. 1077, № 19, ст. 1752, № 27, ст. 2719, 2721; 2005, № 30, ст. 3104, 3131; 2006, № 1, ст. 10, № 10, ст. 1067, №12, ст. 1234; 2006, № 17, ст. 1776, № 18, ст. 1907, № 19, ст. 2066, № 23, ст. 2380, № 31, ст. 3420, 3438, 3452, №45, ст. 4641, № 50, ст. 5279, № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, 29, № 30, ст. 3755, № 31, ст. 4001, 4007, 4008, 4009, 4015, № 41, ст. 4845, № 43, ст. 5084, № 46, ст. 5553, № 49, ст. 6034, 6065, № 50, ст. 6246; 2008, № 10, ст. 896, № 18, ст. 1941, № 20, ст. 2251, ст. 2259, № 29, ст. 3418, № 30, ст. 3582, ст. 3601, 3604, № 45, ст. 5143, № 49, ст. 5738, 5748, № 52, ст. 6235, ст. 6248; 2009, № 1, ст. 17, № 7, ст. 777, № 19, ст. 2276, № 23, ст. 2767, № 26, ст. 3120, ст. 3122, ст. 3131, ст. 3132, ст. 3635; № 29, ст. 3597, 3599, ст. 3635, ст. 3642; № 30, ст. 3735, ст. 3739; № 45, ст. 5265, ст. 5267; № 48, ст. 5711, ст. 5724, ст. 5755; № 52, ст. 6406, ст. 6412; 2010, № 1, ст. 1; № 11, ст. 1169, ст. 1176; № 15, ст. 1743, ст. 1751; № 18, ст. 2145; № 21, ст. 2524, ст. 2526, ст. 2530; № 23, ст. 2790; № 25, ст. 3070);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32; 1996, № 5, ст. 410, ст. 411, № 9, ст. 773, № 34, ст. 4025, ст. 4026, № 43, ст. 4903; 1999, № 2, ст. 3471, № 51, ст. 6288; 2001, № 17, ст. 1644, № 21, ст. 2063, № 49, ст. 4552; 2002, № 12, ст. 1093, № 48, ст. 4746, ст. 4737; 2003, № 2,

ст. 160, ст. 167, № 52, ст. 5034, № 13, ст. 1179, ст. 1080, № 46, ст. 4434; 2004, № 27, ст. 2711, № 31, ст. 3233, № 49, ст. 4855; 2005, № 1, ст. 15, ст. 18, ст. 39, ст. 43, ст. 45, № 27, ст. 2722, № 30, ст. 3120, № 19, ст. 1752, № 30, ст. 3100; 2006, № 2, ст. 171, № 3, ст. 282, № 6, ст. 636, № 23, ст. 2380, № 27, ст. 2881, № 31, ст. 3437, № 45, ст. 4627, № 50, ст. 5279, № 52, ст. 5496, ст. 5497, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, ст. 39, № 5, ст. 558, № 7, ст. 834, № 17, ст. 1929, № 27, ст. 3213, № 31, ст. 3993, ст. 4015, № 41, ст. 4845, № 44, ст. 5282, № 45, ст. 5428, № 49, ст. 6042, ст. 6048, ст. 6079, № 50, ст. 6246, ст. 6247; 2008, № 1, ст. 16, № 15, ст. 1778, № 17, ст. 1756, № 18, ст. 1939, № 20, ст. 2253, № 27, ст. 3122, ст. 3123, № 29, ст. 3418, № 30, ст. 3597, № 30, ст. 3616, ст. 3617, № 45, ст. 5147, № 52, ст. 6235; 2009, № 1, ст. 14, ст. 19, ст. 20, ст. 23, № 7, ст. 775, № 26, ст. 3130, № 29, ст. 3582; 2009, № 29, ст. 3582, ст. 3618; № 52, ст. 6428; 2010, № 8, ст. 777; № 9, ст. 899.);

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 19; 2009, № 19, ст. 2283; 2009, № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6410, ст. 6419);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140, № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 18, ст. 2142);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 года № 457 «О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии» (далее – Положение о Росреестре) (Собрание законодательства Российской Федерации, 22.06.2009, № 25, ст. 3052);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2006 года № 689 «О государственном земельном контроле» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 47, ст. 4919; 2007, № 27, ст. 3782; 2007, № 27, ст. 3282; 2010, № 19, ст. 2316.);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2009 года № 847 «Об утверждении Положения о направлении органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в органы прокуратуры проектов ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также формы и содержания сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.11.2009, № 44, ст. 5244);
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 85, 14.05.2009);
- приказом Генеральной Прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Законность, № 7, 2009);
- приказом Генеральной Прокуратуры Российской Федерации от 2 октября 2009 года № 319 «О порядке формирования ежегодного сводного плана проведения органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля плановых проверок в отношении

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Законность, № 12, 2009);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере государственного земельного контроля.

4. Должностные лица центрального аппарата Росреестра, его территориальных органов и подразделений, осуществляющие государственный земельный контроль, одновременно по должности являются:

1) руководитель Росреестра – главным государственным инспектором Российской Федерации по использованию и охране земель;

2) заместитель руководителя Росреестра и руководитель структурного подразделения центрального аппарата, к сфере ведения которого отнесено осуществление государственного земельного контроля, – заместителями главного государственного инспектора Российской Федерации по использованию и охране земель;

3) специалисты структурного подразделения центрального аппарата, к сфере ведения которых отнесено осуществление государственного земельного контроля, – государственными инспекторами Российской Федерации по использованию и охране земель;

4) руководители территориальных органов – главными государственными инспекторами субъектов Российской Федерации по использованию и охране земель;

5) заместители руководителей территориальных органов Росреестра и руководители структурных подразделений территориальных органов Росреестра, к сфере ведения которых отнесено осуществление государственного земельного контроля, – заместителями главных государственных инспекторов субъектов Российской Федерации по использованию и охране земель;

б) специалисты структурных подразделений территориальных органов Росреестра, к сфере ведения которых отнесено осуществление

государственного земельного контроля, – государственными инспекторами субъектов Российской Федерации по использованию и охране земель;

7) руководители структурных подразделений территориальных органов Росреестра в субъектах Российской Федерации межрайонного и городского (районного) уровней, к сфере ведения которых отнесено осуществление государственного земельного контроля, – главными государственными инспекторами городов и районов по использованию и охране земель;

8) заместители руководителей структурных подразделений территориальных органов Росреестра в субъектах Российской Федерации межрайонного и городского (районного) уровней или специалисты соответствующих подразделений (в случае отсутствия заместителей руководителей), к сфере ведения которых отнесено осуществление государственного земельного контроля, – заместителями главных государственных инспекторов городов и районов по использованию и охране земель;

9) специалисты структурных подразделений территориальных органов Росреестра в субъектах Российской Федерации межрайонного и городского (районного) уровней, к сфере ведения которых отнесено осуществление государственного земельного контроля, – государственными инспекторами городов и районов по использованию и охране земель.

5. Государственные инспекторы по использованию и охране земель (далее – инспекторы), указанные в пункте 4 Административного регламента, при проведении проверок имеют право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления государственного земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и

находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

2) посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (в порядке, установленном для их посещения), для осуществления государственного земельного контроля;

3) давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения земельного законодательства, а также предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений земельного законодательства и их последствий;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

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

б) носить форменную одежду.

6. Главный государственный инспектор Российской Федерации по использованию и охране земель и его заместители, главные государственные инспекторы субъектов Российской Федерации по использованию и охране земель и их заместители, главные государственные инспекторы городов и районов по использованию и охране земель и их заместители (далее – главные инспекторы (его заместители), помимо прав, предусмотренных пунктом 5 Административного регламента, имеют право:

1) в пределах своей компетенции рассматривать в установленном порядке дела об административных правонарушениях и налагать административные штрафы;

2) выносить по установленной форме предупреждения о допущенном земельном правонарушении в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

3) направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

4) вносить в органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, издавшие акты, касающиеся вопросов земельных отношений, предложения о приведении указанных актов в соответствие с земельным законодательством.

7. Главные инспекторы и их заместители, инспекторы при проведении проверок соблюдения земельного законодательства (далее - проверки) обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства, предусмотренные в пункте 5 Административного регламента;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) проводить проверки на основании и в строгом соответствии с распоряжениями на проверку;

4) посещать объекты (земельные участки) физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проверку;



5) не препятствовать физическому лицу, представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять физическим лицам, уполномоченным должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию;

7) знакомить физических лиц, уполномоченных должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя с результатами проверок.

8. В процессе исполнения государственной функции Росреестр взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами либо иными лицами, уполномоченными указанными лицами на совершение соответствующих действий в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9. Организация и проведение контроля осуществляются в соответствии с принципами законности, презумпции невиновности, невмешательства в деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении ими предпринимательской деятельности.

При определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, должностными лицами Росреестра (его территориальных органов) учитывается соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества, а также не допускается необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемых лиц.

10. Задачей государственного земельного контроля является соблюдение земельного законодательства, требований охраны и использования земель организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами в части:

1) выполнения требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

2) соблюдения порядка переуступки права пользования землей;

3) выполнения требований земельного законодательства об использовании земель по целевому назначению и разрешенному использованию и выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

4) выполнения требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

5) соблюдения порядка предоставления сведений о состоянии земель;

6) исполнения предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

7) выполнения иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель в пределах установленной сферы деятельности Росреестра.

11. Должностные лица Росреестра осуществляют государственный земельный контроль на всех категориях земель в соответствии с пунктом 3 Положения о государственном земельном контроле, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2006 г. № 689.

12. Объектом государственного земельного контроля являются

земельные участки и правоотношения, связанные с их предоставлением, изъятием и использованием.

Государственный земельный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, а также должностными лицами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, в установленной сфере деятельности.

13. В случае выявления при осуществлении государственной функции нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Росреестра (его территориальных органов), о выявленных нарушениях в срок не позднее пяти рабочих дней сообщается в соответствующий контрольно-надзорный орган направляются документы, свидетельствующие о нарушениях.

14. Целью реализации государственной функции является выявление, пресечение и обеспечение устранения нарушений государственными органами, органами местного самоуправления, организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами нормативных правовых актов, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Росреестра путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15. По результатам выполнения государственной функции принимается решение о:

- составлении акта проверки соблюдения земельного законодательства;
- вынесении предписания (вынесением предупреждения);
- возбуждении дела об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьями 17.7, 17.9, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.26, частью 1 статьи 20.25 КоАП;

- рассмотрении дела об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей 7.1, частью 1 статьи 7.2, статьями 7.10, 7.34 (вступает в силу с 01.01.2013), 8.8 КоАП;
- подготовке и направлении документов в органы прокуратуры, иные контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушения нормативных правовых актов Российской Федерации (субъектов Российской Федерации), контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Росреестра (его территориальных органов).

Последовательность действий при осуществлении государственной функции приведена в приложении № 1.

16. Формы документов (бланков), используемых при осуществлении государственного земельного контроля, устанавливаются Росреестром.

17. Форма подачи заявителем документов, необходимых для осуществления государственной функции, - свободная. Перечень требований к документам, связанным с производством по делам об административных правонарушениях, устанавливается КоАП.

Заявитель – физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, должностное лицо, органы государственной власти, органы местного самоуправления.

18. Исполнение государственной функции является бесплатной для заявителей.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

19. Информация о месте нахождения Росреестра:

Место нахождения Росреестра: г. Москва, ул. Воронцово Поле, д. 4 а.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

109028, г. Москва, ул. Воронцово Поле, д. 4 а.

Часы работы Росреестра:

понедельник	09.00 - 18.00
вторник	09.00 - 18.00
среда	09.00 - 18.00
четверг	09.00 - 18.00
пятница	09.00 - 16.45
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день

Электронный адрес для обращений в  
Росреестр

Многоканальный телефон справочной  
службы Росреестра

(495) 917-15-24

Официальный сайт Росреестра

[www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru)

Сведения о графике (режиме) работы Росреестра (его территориальных органов), а также приеме граждан сообщаются по телефону и размещаются на Интернет-сайтах Росреестра (его территориальных органов), на информационных стендах перед входами в здания, в которых располагаются Росреестр (его территориальные органы).

20. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно Росреестром (его территориальными органами):

- по телефону, почтой, электронной почтой, в сети Интернет, факсимильной связью, при устном или письменном обращении в подразделение, территориальный орган Росреестра, центральный аппарат Росреестра;

- в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Обязательный перечень предоставляемой информации по процедурам исполнения государственной функции:

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы;

- решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

- нормативные правовые акты по вопросам исполнения государственной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта).

Если информация о выполнении государственной функции, полученная в подразделении, не удовлетворяет заинтересованных лиц, они обращаются в территориальный орган Росреестра.

Если информация о выполнении государственной функции, полученная в территориальном органе Росреестра, не удовлетворяет заинтересованных лиц, они обращаются в центральный аппарат Росреестра.

21. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и Интернет-сайтах Росреестра и его территориальных органов размещается следующая информация:

- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение государственной функции;

- выдержки из ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц при осуществлении предпринимательской деятельности и индивидуальных предпринимателей, формируемого Генеральной прокуратурой Российской Федерации на текущий год;

- порядок получения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями разъяснений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности, номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имени, отчества и должности государственных гражданских служащих, осуществляющих прием и информирование заявителей;

- карта-схема расположения территорий, администрируемых подразделением;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

22. Разъяснения по вопросам исполнения государственной функции предоставляются государственными служащими, ее исполняющими, по

телефону и на личном приеме граждан.

23. Помещение для осуществления личного приема граждан должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности (Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1650; 2002, № 1, ст. 2; 2003; № 2, ст. 167, № 27, ст. 2700; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10, № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст.21, 29, № 27, ст. 3213, № 49, ст. 6070; 2008, № 29, ст.3418, № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17). Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» (зарегистрировано в Минюсте России 10.06.2003 № 4673) (в редакции постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25 апреля 2007 г. № 22 «Об утверждении СанПиН 2.2.2/2.4.2198-07» (зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2007 № 9615).

#### Сроки исполнения государственной функции

24. Общий срок проведения выездной или документарной проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

25. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Росреестра (его территориальных органов),

проводящих плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главным инспектором (его заместителем), но не более чем на пятьдесят часов в отношении малых предприятий, а микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения.

#### Приостановление или отказ от выполнения государственной функции

26. Государственная функция по государственному земельному контролю приостанавливается в случае поступления жалобы о нарушении земельного законодательства юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при отсутствии следующих оснований для проведения внеплановой проверки, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:

- поступления обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации,



безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

При поступлении такой жалобы должностное лицо Росреестра (его территориального органа) включает юридическое лицо или индивидуального предпринимателя в план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на следующий год при условии соблюдения требований, указанных в пункте 32 Административного регламента.

27. В исполнении государственной функции по государственному земельному контролю отказывается в случае поступления жалобы о нарушении земельного законодательства юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при отсутствии:

- оснований для проведения внеплановой проверки, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- оснований для включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, указанных в пункте 32 Административного регламента.

При вынесении решения о приостановлении или об отказе в исполнении государственной функции должностное лицо Росреестра (его территориального органа) уведомляет заявителя о принятом решении.

### III. Административные процедуры

28. Исполнение государственной функции представляет собой проведение проверок соблюдения земельного законодательства (далее – проверки), требований охраны и использования земель по вопросам, отнесенным к компетенции Росреестра (его территориальных органов).

Государственная функция включает в себя следующие административные действия:

- принятие решения о проведении проверки;
- подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки;
- подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении;
- рассмотрение дела об административном правонарушении;
- пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях;
- исполнение постановления о назначении административного наказания;
- контроль за устранением нарушений земельного законодательства.

#### Планирование проверок

29. Проведение проверок включает в себя следующие административные действия:

- принятие решения о проведении проверки;
- подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки;
- подготовка акта проверки соблюдения земельного законодательства;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

30. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

31. Плановой является проверка, включенная в план, формируемый на один год, утверждаемый приказом Росреестра (его территориального органа), для проверок физических лиц и отдельно для проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

32. Проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с утверждённым ежегодным планом проведения проверок.

Включение очередной плановой проверки в ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в связи с истечением трёх лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими выполнение работ и услуг в соответствии с утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» перечнем работ и услуг.

33. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Росреестр и его территориальные органы направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

По результатам рассмотрения органами прокуратуры проектов ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного земельного контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок Росреестр и его

территориальные органы в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Форма и содержание ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливаются Правительством Российской Федерации.

34. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляются в органы прокуратуры в следующем порядке:

- Росреестром в Главное управление по надзору за исполнением федерального законодательства Генеральной прокуратуры Российской Федерации;

- территориальными органами Росреестра в органы прокуратуры субъектов Российской Федерации;

- подразделениями территориальных органов Росреестра прокурорам городов, районов, территориальным и приравненным к ним прокурорам иных специализированных прокуратур.

Утвержденный руководителем Росреестра (его территориального органа) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте территориального органа в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

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

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имени, отчества физических лиц, а также индивидуальных предпринимателей, деятельность

которых подлежит плановым проверкам;

- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа государственного земельного контроля (Росреестр, территориальный орган Росреестра или его подразделение), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с иными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

36. Росреестр и его территориальные органы при осуществлении государственного земельного контроля проводят анализ актов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, касающихся вопросов земельных отношений, на предмет их соответствия земельному законодательству Российской Федерации

В случае выявления актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, несоответствующих требованиям земельного законодательства Российской Федерации, Росреестр, его территориальные органы направляют в указанные органы предложения о необходимости приведения актов в соответствие с земельным законодательством Российской Федерации, а также информируют органы прокуратуры. Росреестр, его территориальные органы, осуществляют контроль за устранением выявленных несоответствий.

37. Руководители территориальных органов Росреестра разрабатывают и утверждают годовые планы получения сведений по производственному земельному контролю. Планы получения сведений по производственному земельному контролю составляются с учетом расходов на услуги связи в пределах установленного объема лимита бюджетных обязательств на соответствующий год.

Сведения об организации производственного земельного контроля предоставляются лицами, использующими земельные участки, по

письменному запросу Росреестра, его территориальных органов не чаще одного раза в год.

38. Основанием для принятия решения о проведении

1) плановой проверки является:

- утверждение плана проверок на соответствующий год;

2) внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения предписания об устранении ранее выявленных нарушений;

- получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан информации, содержащей данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

- получение в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документов, свидетельствующих о наличии признаков нарушений земельного законодательства при наличии оснований, установленных подпунктом «в» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) распоряжение руководителя Росреестра (его заместителя), руководителя территориального органа Росреестра (его заместителя), изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Обращение в Росреестр (его территориальный орган), не позволяющее установить лицо, его направившее, не является основанием для проведения внеплановой проверки.

39. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2 пункта 38 Административного регламента, инспектор при необходимости обеспечивает подготовку, направление запросов в органы государственной власти (налоговые органы и др.) и иные организации.

40. По итогам анализа документов, перечисленных в пункте 36 и подпункте 2 пункта 38 Административного регламента, руководителем Росреестра (его заместителем), руководителем территориального органа Росреестра (его заместителем) выносится распоряжение о проведении проверки соблюдения земельного законодательства, которое заверяется оттиском печати Росреестра (его территориального органа).

41. Распоряжение о проведении проверки должно быть издано не менее чем за пятнадцать рабочих дней до даты начала проверки (в случае проведения внеплановой проверки - не менее чем за шесть рабочих дней).

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании органом государственного земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной

проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и иных необходимых документов, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой выездной проверки физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

О проведении плановой проверки физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

### Подготовка и проведение проверки

42. Проверка соблюдения земельного законодательства проводится на основании распоряжения о проведении проверки.

В распоряжении о проверке указываются:

- 1) наименование органа государственного земельного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) физического лица, индивидуального



предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

43. Внесение изменений в распоряжение, касающихся сведений, не отраженных в плане проведения проверок соблюдения земельного законодательства, а также в случае проведения внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства производится в порядке, предусмотренном для вынесения распоряжения.

44. Лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному земельному контролю извещается о совершении каких-либо процессуальных действий заказным письмом с уведомлением о вручении, либо путем вручения адресату непосредственно по месту его нахождения, а в случаях, не терпящих отлагательства, путем направления извещения телефонограммой, телеграммой, по факсимильной связи или электронной почте либо с использованием иных средств связи.

В случае, если извещение вручается адресату непосредственно по месту их нахождения, такое вручение осуществляется под расписку.

В случае, если извещение направляется адресату телефонограммой, по факсимильной связи или электронной почте, либо с использованием иных средств связи, на копии переданного текста, остающейся в Росреестре (его территориальном органе), указываются фамилия лица, передавшего этот

текст, дата и время его передачи, а также фамилия лица, его принявшего. Факт передачи телефонограммы, факсограммы фиксируется в соответствующем журнале.

Извещения, адресованные лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному земельному контролю, направляются:

- физическим лицам – по адресу регистрации либо адресу, письменно указанному таким лицом. В случае, если по указанному адресу гражданин фактически не проживает, извещение может быть направлено по месту его работы;

- юридическим лицам – по месту нахождения юридического лица либо адресу, письменно указанному таким лицом. Извещение, адресованное организации, может быть направлено по месту нахождения ее представительства или филиала, если они указаны в учредительных документах. Место нахождения юридического лица определяется местом его государственной регистрации, если в соответствии с федеральным законом в учредительных документах не установлено иное.

Лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному земельному контролю, считается извещенным надлежащим образом, если к началу проведения отдельного процессуального действия инспектор располагает сведениями о получении адресатом направленного ему извещения.

Лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному земельному контролю также считается извещенным надлежащим образом, если адресат отказался от получения извещения и этот отказ зафиксирован. В этом случае лицо, доставляющее или вручающее извещение, должно зафиксировать отказ путем отметки об этом на уведомлении о вручении или на копии извещения, которые подлежат возврату в Росреестр.

Лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по

государственному земельному контролю также считается извещенными надлежащим образом, если извещение, направленное по последнему известному инспектору месту нахождения организации, месту жительства гражданина, не вручено в связи с отсутствием адресата по указанному адресу, о чем орган связи проинформировал Росреестр.

45. Заверенная оттиском печати Росреестра, соответствующего территориального органа Росреестра копия распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства вручается под роспись инспектором законному представителю юридического лица, либо индивидуальному предпринимателю, либо физическому лицу одновременно с предъявлением служебного удостоверения. В служебном удостоверении указывается должность в качестве главного инспектора, заместителя главного инспектора или инспектора.

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

47. При осуществлении государственного земельного контроля используются сведения государственного кадастра недвижимости, государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственного мониторинга земель, производственного земельного контроля, государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства, иные сведения.

48. Проверка соблюдения земельного законодательства осуществляется с выездом на земельный участок, за исключения случаев, указанных в пункте 100 Административного регламента, и при возможности составления протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьями 19.5, 20.25 КоАП (при условии обязательного извещения виновного лица о составлении такого протокола).

49. При проведении проверки инспектор производит обмер границ земельного участка, составляет фототаблицу, схематический чертеж земельного участка и составляет другие документы, подтверждающие

соблюдение (нарушение) земельного законодательства. В случае проведения проверки соблюдения земельного законодательства на двух и более земельных участках, правообладателем которых является одно юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо физическое лицо, вышеуказанные документы составляются по каждому земельному участку.

50. При проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя инспектор не вправе осуществлять плановую или внеплановую проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя (если при проведении проверки необходимо взаимодействие инспектора и проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя), за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

### Оформление результатов проверки

51. По результатам проверки инспектор составляет акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее – акт) исходя из ее результатов.

52. Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. В случае, если лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному земельному контролю, является правообладателем нескольких земельных участков, то акт проверки составляется отдельно на каждый земельный участок.

53. В акте делается запись о наличии или отсутствии нарушений

земельного законодательства на проверяемом земельном участке, а также указываются:

- 1) дата, время и место его составления;
- 2) Росреестр, его территориальный орган или подразделение, осуществляющее проверку;
- 3) дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) инспектора, проводившего проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), паспортные данные физического лица, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;
- 8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом физического лица, представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;
- 9) подпись инспектора, осуществившего проверку.

К акту прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, а также документы, составленные в соответствии с пунктом 49 Административного регламента.

54. Инспектор вручает экземпляр акта проверки с копиями приложений проверяемому физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу

или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

Срок направления акта проверки - один рабочий день с даты его составления.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

55. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, проверяемое лицо представляет письменные возражения (замечания) по акту в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

Физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводится проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки

вправе представить в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их инспектору.

56. Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, использующие земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, обязаны обеспечить инспекторам доступ на эти участки и предоставить документацию, необходимую для проведения проверки.

57. Инспектор составляет протокол об административном правонарушении в случае неповиновения проверяемым лицом законному распоряжению или требованию инспектора, а равно воспрепятствование осуществлению инспектором служебных обязанностей, а также при умышленном невыполнении законных требований инспектора, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении (статья 17.7, часть 1 статьи 19.4 КоАП), в том числе при:

- отказе от получения распоряжения о проведении проверки;
- непринятии мер к обеспечению беспрепятственного доступа проверяющего государственного служащего на земельный участок (при выездной проверке);
- непредставлении документов или их копий на основании распоряжения о проверке в установленные сроки и в полном объеме (оказания противодействия проверке).

58. Лицу, в отношении которого проводилась проверка одновременно с актом вручается предписание об устранении нарушения земельного законодательства в случае выявления следующих нарушений земельного законодательства, административная ответственность за которые не

предусмотрена:

использования земельного участка без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на земельный участок (нарушения требований статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации), если отсутствует возможность привлечения правонарушителя по статье 7.1 КоАП;

использования земельного участка не в соответствии с его разрешенным использованием, установленным в правоустанавливающих документах (нарушения требований статьи 42 Земельного кодекса Российской Федерации), если отсутствует возможность привлечения правонарушителя по статье 8.8 КоАП.

В указанных случаях предписание об устранении нарушения земельного законодательства может быть выдано при непосредственном обнаружении нарушений земельного законодательства.

59. Должностное лицо Росреестра (его территориального органа), уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях, в случае выявления в результате проверки признаков административного правонарушения составляет протокол об административном правонарушении в отношении проверяемого лица.

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

60. Протокол об административном правонарушении составляется в случае выявления в результате проверки административного правонарушения, предусмотренного:



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

частью 1 статьи 7.2 КоАП (уничтожение или повреждение межевых знаков границ земельных участков, а равно невыполнение обязанностей по сохранению указанных знаков);

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

статьей 7.34 КоАП (нарушение установленных земельным законодательством сроков и порядка переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или сроков и порядка приобретения земельных участков в собственность) – вступает в действие с 1 января 2013 года.

статьей 8.8 КоАП (использование земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием или неиспользование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом; невыполнения или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению);

статьей 17.7 КоАП (невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении);

статьей 17.9 КоАП (заведомо ложные показания свидетеля, пояснение специалиста, заключение эксперта или заведомо неправильный перевод);

частью 1 статьи 19.4 КоАП (неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего

государственный надзор (контроль), а равно воспрепятствование осуществлению этим должностным лицом служебных обязанностей);

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

статьей 19.6 КоАП (непринятие по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения);

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

статьей 19.26 КоАП (заведомо ложное заключение эксперта);

частью 1 статьи 20.25 КоАП (неуплата административного штрафа в срок, предусмотренный КоАП).

При составлении протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей 8.8 КоАП, в случае установления неиспользования земельного участка в течение трех и более лет, одновременно с привлечением к административной ответственности принимаются меры по принудительному прекращению прав на земельный участок (выносятся предупреждение о допущенном земельном правонарушении, соответствующие материалы направляются в уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления).

61. Протоколы об административных правонарушениях,

предусмотренных статьями 17.7, 17.9, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.26, 20.25 КоАП направляются в мировой суд. Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7.1, частью 1 статьи 7.2, статьями 7.10, 7.34 (вступает в действие с 01.01.2011), 8.8 КоАП направляются главному инспектору (его заместителю). Протоколы об административных правонарушениях направляются в уполномоченный орган или уполномоченному должностному лицу в течение трех суток с момента составления.

62. В протоколе об административном правонарушении указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- сведения о проверяемом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;
- место, время совершения и событие административного правонарушения;
- статья КоАП, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
- объяснение проверяемого лица, в отношении которого возбуждено дело;
- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола об административном правонарушении проверяемому лицу разъясняются его права и обязанности, предусмотренные КоАП, о чем делается запись в протоколе. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

63. Протокол об административном правонарушении может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины неявки

были признаны неуважительными (пункт 4 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24 марта 2005 г. № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» (Российская газета, 19 апреля 2005 года, № 80; 8 ноября 2006 года, № 250).

64. Протокол об административном правонарушении подписывается инспектором и лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

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.

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 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, в нем делается соответствующая запись.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему (лицу, указанному в протоколе об административном правонарушении в качестве потерпевшего) вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

65. Назначение административного наказания юридическому лицу не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо.

Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении

66. В соответствии с требованиями главы 29 КоАП при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении главный инспектор (его заместитель) выясняет следующие вопросы:

- 1) относится ли рассмотрение данного дела к его компетенции;
- 2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела;
- 3) правильно ли составлены протокол и иные материалы дела;
- 4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- 5) достаточно ли имеющихся материалов для рассмотрения дела по существу;
- 6) имеются ли ходатайства и отводы.

67. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении главный инспектор (его заместитель) выносит определения и постановления:

- 1) о назначении времени и места рассмотрения дела;
- 2) о вызове лиц, участвующих в деле, об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы;
- 3) об отложении рассмотрения дела;
- 4) о возвращении протокола и других материалов дела в орган, должностному лицу, которые составили протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами,

неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;

5) о передаче протокола и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции Росреестра, должностного лица, к которым протокол и другие материалы дела поступили на рассмотрение, либо вынесено определение об удовлетворении заявления об отводе должностного лица.

68. Для получения доказательств по делу об административном правонарушении должностное лицо, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, вправе направлять запросы в соответствующие территориальные органы либо поручить совершение отдельных действий, предусмотренных КоАП, должностному лицу соответствующего территориального органа.

Поручение либо запрос по делу об административном правонарушении подлежит исполнению не позднее чем в пятидневный срок со дня получения указанного поручения либо запроса.

Должностное лицо, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, вправе вынести определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела. Истребуемые сведения должны быть направлены в трехдневный срок со дня получения определения. При невозможности представления указанных сведений организация обязана в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме должностное лицо, вынесшее определение.

69. При вынесении прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении, не соответствующего требованиям КоАП, главным инспектором (его заместителем) выносится определение о возвращении такого постановления и приложенных к нему материалов.

70. Документы и иные доказательства, поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов,

органов местного самоуправления, от общественных объединений, свидетельствующие о наличии события правонарушения, являются основанием для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

При отсутствии события или состава административного правонарушения в соответствии со статьей 24.5 КоАП главным инспектором (его заместителем) выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

Сведения о результатах рассмотрения постановлений о возбуждении дел об административных правонарушениях, вынесенных прокуратурой, протоколов, составленных сотрудниками правоохранительных органов, а также документов, поступивших от органов муниципального земельного контроля, направляются в органы, направившие соответствующие материалы.

71. Дело об административном правонарушении не может быть рассмотрено в день, когда оно было возбуждено. Участникам производства по делу должен быть предоставлен разумный срок для ознакомления с материалами дела.

#### Рассмотрение дела об административном правонарушении

72. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом, правомочными рассматривать дело, протокола и других материалов дела.

Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух месяцев со дня совершения административного правонарушения. При длящемся административном

правонарушении указанный срок начинает исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

73. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении главным инспектором (его заместителем) может быть вынесено постановление:

- 1) о назначении административного наказания;
- 2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Постановление о назначении административного наказания выносится главным инспектором (его заместителем) в случае признания лица виновным в совершении правонарушений, предусмотренных статьей 7.1, частью 1 статьи 7.2, статьей 7.10, 7.34 (вступает в действие с 1 января 2011 года), статьей 8.8 КоАП.

74. В соответствии с КоАП постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится в случаях:

- 1) отсутствия события административного правонарушения;
- 2) отсутствия состава административного правонарушения, в том числе недостижения физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) шестнадцатилетнего возраста или невменяемости физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- 3) действия лица в состоянии крайней необходимости;
- 4) издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 5) отмены закона, установившего административную ответственность;
- 6) истечения сроков давности привлечения к административной ответственности;
- 7) наличия по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении



административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

8) смерти физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

При малозначительности совершенного административного правонарушения должностное лицо, уполномоченное решить дело об административном правонарушении, может освободить лицо, совершившее административное правонарушение, от административной ответственности и ограничиться устным замечанием.

75. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

1) должность, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) должностного лица, вынесшего постановление;

2) дата и место рассмотрения дела;

3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

5) статья КоАП или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

6) мотивированное решение по делу;

7) срок и порядок обжалования постановления;

8) информация о получателе штрафа, необходимая для заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

76. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается главным инспектором (его заместителем) и заверяется оттиском печати территориального органа Росреестра, его вынесшего.

77. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, законному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается по почте указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

78. Одновременно с постановлением о назначении административного наказания либо с постановлением о прекращении производства по делу при наличии события правонарушения выносится предписание об устранении нарушения земельного законодательства с установлением срока устранения нарушения.

Предписание направляется физическому лицу или законному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением по делу об административном правонарушении.

79. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из состава правонарушения и разумного срока для его устранения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

80. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения земельного законодательства, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается главным инспектором (его заместителем) в течение суток после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства вносится

определение:

1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

Срок исполнения предписания может быть продлен определением главного государственного инспектора субъекта Российской Федерации по использованию и охране земель и его заместителя, главного государственного инспектора города и района по использованию и охране земель и его заместителя единожды, на срок, не превышающий ранее установленный срок. Главный государственный инспектор Российской Федерации по использованию и охране земель и его заместители продлевают срок исполнения предписания неоднократно на срок, не превышающий ранее установленный срок.

81. В случаях, предусмотренных главой 7 Земельного кодекса Российской Федерации, одновременно с наложением административного взыскания главным инспектором (его заместителем) лицу, виновному в нарушении земельного законодательства, выносится предупреждение о допущенном земельном правонарушении, по форме, установленной в приложении к Положению о государственном земельном контроле, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2006 года № 689 «О государственном земельном контроле». Один экземпляр предупреждения вручается виновному лицу, в отношении которого оно вынесено, или направляется ему по почте. Второй экземпляр направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении государственному органу, уполномоченному осуществлять управление и распоряжение земельными участками в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

82. Главный инспектор (его заместитель), рассматривающий дело об административном правонарушении, при установлении причин

административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представления о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях

83. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях установлен главой 30 КоАП.

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицом, в отношении которого было рассмотрено дело об административном правонарушении, его законным представителем или защитником, а также лицом, которому административным правонарушением причинен физический, имущественный или моральный вред.

84. Постановления по делам об административных правонарушениях обжалуются в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, либо в суд по месту рассмотрения дела.

Жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматривается главным инспектором (его заместителем).

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается должностным лицом единолично.

85. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления. В случае пропуска установленного срока он может быть восстановлен должностным лицом, правомочным рассматривать жалобу, по ходатайству лица, подавшего жалобу. При отсутствии ходатайства о восстановлении срока обжалования жалоба на постановление по делу об административном правонарушении возвращается без рассмотрения посредством направления заявителю письма с указанием причины ее возврата и приложением оригинала жалобы.

86. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подлежит рассмотрению в десятидневный срок со дня ее поступления со всеми материалами дела в орган, должностному лицу, правомочному рассматривать жалобу.

87. При рассмотрении жалобы на постановление по делу об административном правонарушении:

1) объявляется, кто рассматривает жалобу, какая жалоба подлежит рассмотрению, кем подана жалоба;

2) устанавливается явка физического лица, индивидуального предпринимателя (их защитников), или законного представителя юридического лица, в отношении которых вынесено постановление по делу, а также явка вызванных для участия в рассмотрении жалобы лиц;

3) проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя, защитника и представителя;

4) выясняются причины неявки участников производства по делу и принимается решение о рассмотрении жалобы в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения жалобы;

5) разъясняются права и обязанности лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;

6) разрешаются заявленные отводы и ходатайства;

7) оглашается жалоба на постановление по делу об административном правонарушении;

8) проверяются на основании имеющихся в деле и дополнительно представленных материалов законность и обоснованность вынесенного постановления, в частности, заслушиваются объяснения физического лица или законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено постановление по делу об административном правонарушении; при необходимости заслушиваются показания других лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, пояснения

специалиста и заключение эксперта, исследуются иные доказательства, осуществляются другие процессуальные действия, предусмотренные КоАП.

88. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении принимается одно из следующих решений:

1) об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения;

2) об изменении постановления, если при этом не усиливается административное наказание или иным образом не ухудшается положение лица, в отношении которого вынесено постановление;

3) об отмене постановления и о прекращении производства по делу при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие события административного правонарушения;
- отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста 16 лет или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- действия лица в состоянии крайней необходимости;
- издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- отмена закона, установившего административную ответственность;
- истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого вынесено постановление о назначении административного наказания, ранее вынесенного постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

- смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

- недоказанность обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление;

4) об отмене постановления и о возвращении дела на новое рассмотрение в орган, должностному лицу, правомочным рассмотреть дело, в случаях существенного нарушения процессуальных требований, предусмотренных КоАП, если это не позволило всесторонне, полно и объективно рассмотреть дело, а также в связи с необходимостью применения закона об административном правонарушении, влекущем назначение более строгого административного наказания, если потерпевшим по делу подана жалоба на мягкость примененного административного наказания;

5) об отмене постановления и о направлении дела на рассмотрение по подведомственности, если при рассмотрении жалобы установлено, что постановление было вынесено неправомочным органом, должностным лицом.

89. Решение по результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) должностного лица, рассмотревшего жалобу на постановление;

2) дата и место рассмотрения жалобы на постановление;

3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрена жалоба на постановление;

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы на постановление;

5) статья КоАП или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания отмены вынесенного постановления о назначении административного наказания;

- 6) мотивированное решение по жалобе на постановление;
- 7) срок и порядок обжалования решения по жалобе на постановление.

90. Решение по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении оглашается немедленно после его вынесения лицом, уполномоченным рассматривать жалобу. Копия решения в срок до трех суток после его вынесения вручается или высылается физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, или законному представителю юридического лица, в отношении которых было вынесено постановление по делу, а также потерпевшему в случае подачи им жалобы либо прокурору по его просьбе.

91. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом, и (или) решение вышестоящего должностного лица по жалобе на это постановление могут быть обжалованы в суд по месту рассмотрения жалобы, а затем в вышестоящий суд.

92. Порядок исполнения постановлений по делу об административном правонарушении определен главами 31 и 32 КоАП.

93. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

- 1) после истечения десятидневного срока, установленного для обжалования постановления, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;

- 2) после истечения срока, установленного для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление;

- 3) немедленно после вынесения не подлежащего обжалованию решения по жалобе, протесту, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

Исполнение постановления о назначении административного наказания



94. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

95. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного наказания в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки.

96. При наличии сведений о неуплате административного штрафа, главный инспектор (заместитель главного инспектора), вынесший постановление о назначении административного наказания, направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном законодательством об исполнительном производстве.

В случае выявления факта неуплаты административного штрафа по истечении тридцати дней с момента вступления в силу постановления о назначении административного наказания должностное лицо, уполномоченное осуществлять административное производство по делам об административных правонарушениях, составляет протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 20.25 КоАП в порядке, указанном в пунктах 61-66 Административного регламента, и передает его для рассмотрения в суд.

97. Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если оно не было приведено в исполнение в течение года со дня его вступления в законную силу.

## Контроль за устранением нарушений земельного законодательства

98. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием об устранении нарушения земельного законодательства, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения. При такой проверке в обязательном порядке должны фиксироваться нарушения земельного законодательства, а также факты, носящие систематический характер.

При проведении внеплановой проверки исполнения предписания необходимо вынесение распоряжения о проведении такой проверки.

99. При устранении допущенного нарушения инспектором составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения земельного законодательства.

В случае устранения нарушения путем оформления правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на землю или предоставления сведений о состоянии земель проверка устранения нарушения земельного законодательства может быть проведена в форме документальной проверки.

100. В случае неустранения нарушения земельного законодательства инспектором одновременно с актом составляется протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 КоАП, в порядке, указанном в пунктах 56-61 Административного регламента, а также выносится предписание об устранении нарушения земельного законодательства в порядке, указанном в пунктах 78-80 Административного регламента.

101. Протокол об административном правонарушении в составе административного дела направляется на рассмотрение в суд (мировой суд) в течение трех суток с момента составления.

102. Дела об административных правонарушениях формируются из подлинных документов либо их копий, заверенных оттиском печати территориального органа Росреестра (подразделения), в хронологическом и логическом порядке.

Дело об административном правонарушении, возбужденное по результатам проведения проверок исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, формируются отдельно от дела об административном правонарушении, по результатам рассмотрения которого выдавалось предписание.

103. Формирование дел об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере архивного дела.

Дела об административных правонарушениях, материалы проверок соблюдения земельного законодательства хранятся в архиве Росреестра, территориального органа Росреестра либо его подразделения 5 лет. Решение об уничтожении дел об административных правонарушениях или материалов проверок соблюдения земельного законодательства принимает экспертно-проверочная комиссия Росреестра, территориального органа Росреестра либо его подразделения (Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утв. Росархивом 06.10.2000, Сборник руководящих документов Росавтодора и федеральных органов власти, имеющих отраслевое значение, № 2, 2001).

Исчисление срока хранения документов производится с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводством.

Росреестр, его территориальные органы при осуществлении государственного земельного контроля ведут книгу учета проверок соблюдения земельного законодательства на бумажном носителе и в электронном виде.

#### IV. Контроль за исполнением государственной функции

## Текущий контроль

104. Текущий контроль осуществляется постоянно государственными гражданскими служащими, исполняющими государственную функцию, по каждой процедуре в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием и сроками действий, а также путем проведения структурным подразделением центрального аппарата Росреестра, к сфере ведения которого отнесено осуществление государственного земельного контроля, проверок исполнения государственными гражданскими служащими положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Росреестра (территориального органа Росреестра).

105. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление государственные гражданские служащие немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

106. Государственные гражданские служащие, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений, законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям, соблюдение прав проверяемых лиц.

107. Центральный аппарат Росреестра организует и осуществляет контроль за исполнением государственной функции территориальными органами Росреестра и подразделениями.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц центрального аппарата Росреестра, территориальных органов Росреестра и подразделений.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

108. Проверки по контролю за полнотой и качеством исполнения территориальными органами Росреестра государственной функции могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Росреестра) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка исполнения территориальными органами Росреестра государственной функции также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

109. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Росреестр, его территориальные органы, а также путем обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых

(принятых) в ходе исполнения государственной функции

110. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц центрального аппарата Росреестра, территориальных органов Росреестра и подразделений в досудебном и судебном порядке.

Жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 КоАП и Административным регламентом.

Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить её в письменном виде.

111. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц:

- подразделений – в территориальный орган Росреестра и центральный аппарат Росреестра;

- территориальных органов Росреестра – в центральный аппарат Росреестра;

- центрального аппарата Росреестра – соответствующему заместителю руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии или руководителю Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, в Министерство экономического развития Российской Федерации;

- заместителя руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – руководителю Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, в Министерство экономического развития Российской Федерации;

- руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц центрального аппарата Росреестра,

территориальных органов Росреестра и подразделений, – в Министерство экономического развития Российской Федерации.

112. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов руководитель Росреестра, его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере государственного земельного контроля, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив об этом заявителя.

113. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает адресата: Минэкономразвития России, Росреестр либо фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, свое полное наименование (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы либо их копии.

Жалоба, которая не отвечает указанным требованиям, может быть оставлена без рассмотрения.

Жалоба, поступившая по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном для письменного обращения.

114. При рассмотрении жалобы должностные лица Росреестра (его территориального органа) запрашивают в органах государственной власти, местного самоуправления документы, касающиеся предмета жалобы.

115. По результатам рассмотрения обращения уполномоченным должностным лицом Росреестра (территориального органа Росреестра) принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

116. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Росреестра, его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере государственного земельного контроля, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Росреестр или в один и тот же территориальный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

117. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в орган, уполномоченный рассматривать такое обращение.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни,



здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены,

гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

118. Юридические лица, индивидуальный предприниматель, а также гражданин вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие государственных служащих Росреестра (его территориального органа) в судебном порядке (в районный суд общей юрисдикции) согласно статье 24 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (далее - ГПК) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 24, ст. 2335, № 31, ст. 3230, № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 20, № 30, ст. 3104; 2006, № 1, ст. 8, № 50, ст. 5303; 2007, № 31, ст. 4011, № 41, ст. 4845, № 43, ст. 5084, № 50, ст. 6243; 2008, № 24, ст. 2798, № 29, ст. 3418, № 30, ст. 3603, № 48, ст. 5518; 2009, № 7, ст. 775, № 14, ст. 1578, № 14, ст. 1579, № 26, ст. 3122, ст. 3126).

Согласно пункту 1 статьи 256 ГПК гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействий) органов государственной власти в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

119. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также граждане могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии государственных служащих Росреестра (его территориального органа), нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащимся на Интернет-сайте Росреестра (его территориальных органов), на Интернет-сайты Росреестра (его территориальных органов) и по электронной почте.

Особенности обжалования решений должностных лиц территориальных

## органов Росреестра в Росреестр

120. В соответствии с пунктом 9.11 Положения о Росреестре руководитель Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии отменяет противоречащие Конституции Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации решения руководителей территориальных органов, если иной порядок не установлен законодательством Российской Федерации.

121. Основанием для рассмотрения руководителем Росреестра указанного в пункте 119 Административного регламента вопроса является жалоба, направленная юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем либо гражданином.

122. Указанная в пункте 121 Административного регламента жалоба должна содержать:

- наименование адресата: Росреестр либо фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- полное наименование (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

- суть жалобы (описание обжалуемого действия (бездействия) и просьба заявителя, обстоятельства, на которых заявитель основывает свою просьбу, и информацию, подтверждающую эти обстоятельства);

- сведения о том, направлялось ли в связи с обжалуемым действием (бездействием) заявление в суд;

- личную подпись и дату

Заявитель в жалобе вправе указать номера телефонов, адреса электронной почты, иные сведения, имеющие, по его мнению, значение для рассмотрения жалобы.

К жалобе прилагаются документы, подтверждающие полномочия

заявителя действовать от имени юридического лица.

К жалобе также могут прилагаться:

- копии документов, представленных в территориальный орган, которые упоминаются в обжалуемом решении;
- копия решения, вынесенного территориальным органом;
- иные документы, которые, по мнению заявителя, являются существенными для рассмотрения его жалобы.

123. Жалобы, не соответствующие по содержанию требованиям, предусмотренным пунктом 121 Административного регламента, а также к которым не приложены документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени юридического лица, оставляются без рассмотрения, о чем заявитель уведомляется в письменной форме. В уведомлении указываются причины, по которым жалоба оставлена без рассмотрения, а также право заявителя при устранении указанных причин вновь обратиться с жалобой. Названное уведомление должно быть направлено в течение четырнадцати дней с момента поступления жалобы заказным письмом, а также продублировано посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты (при наличии данных сведений в жалобе).

124. Жалоба не подлежит удовлетворению, если:

- отсутствуют основания для признания решения руководителя территориального органа Росреестра противоречащим федеральному законодательству;
- ранее заявитель обжаловал данное решение в суд.

125. О принятом решении, в том числе об отказе в удовлетворении жалобы, заявитель уведомляется в письменной форме в сроки, установленные пунктом 111 Административного регламента, с приложением к письму заверенной в установленном порядке копии решения руководителя Росреестра (если оно было издано).