|  |
| --- |
| П О С Т А Н О В Л Е Н И ЕГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АСЕКЕЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТАСЕКЕЕВСКОГО РАЙОНАОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  |
| 27.12.2018 с.Асекеево № 93-п |

Об утверждении Административного регламента

исполнения муниципальной функции

"Муниципальный земельный контроль за использованием

земель на территории муниципального образования

Асекеевский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области"

В целях организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Асекеевский сельсовет, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Оренбургской области от 27.10.2016 N 30/8-VI-ОЗ "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Оренбургской области", указом Губернатора Оренбургской области от 09.07.2012 N 422-ук "Об утверждении порядка разработки административных регламентов осуществления муниципального контроля", на основании Устава муниципального образования Асекеевский сельсовет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P42) исполнения муниципальной функции "Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования Асекеевский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области" (далее - Административный регламент) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее постановление подлежит включению в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования И.Т.Гадыев

Приложение

к постановлению

от 27.12.2018 №93-п

Административный регламент

исполнения муниципальной функции

"Муниципальный земельный контроль за использованием

земель на территории муниципального образования

Асекеевский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования Асекеевский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области определяет сроки и последовательность административных процедур при проведении муниципального контроля (далее - Административный регламент).

1.2. Наименование муниципальной функции: "Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования Асекеевский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области" (далее - муниципальный земельный контроль).

1.3. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль: администрация муниципального образования Асекеевский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области (далее Асекеевский сельсовет).

1.4. При организации и осуществлении муниципального земельного контроля Асекеевский сельсовет взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль".

1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих проведение муниципального земельного контроля:

1.5.1. Конституция Российской Федерации (первоначальный текст опубликован: "Собрание законодательства Российской Федерации", 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Российская газета", N 7, 21.01.2009, "Парламентская газета", N 4, 23 - 29.01.2009, интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

1.5.2. Земельный кодекс Российской Федерации (первоначальный текст опубликован: "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

1.5.3. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Первоначальный текст опубликован в изданиях: "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003 N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

1.5.4. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Первоначальный текст опубликован в изданиях: "Российская газета" N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70 - 71, 11.05.2006);

1.5.5. Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Первоначальный текст опубликован в изданиях: "Российская газета", N 266, 30.12.2008, "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008);

1.5.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Первоначальный текст опубликован в издании: "Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

1.5.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль" ("Собрание законодательства РФ", 05.01.2015, N 1 (часть II), ст. 298, Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 30.12.2014);

1.5.8. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Первоначальный текст опубликован в издании: "Российская газета", N 85, 14.05.2009);

1.5.9. Закон Оренбургской области от 27.10.2016 N 30/8-VI-ОЗ "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Оренбургской области" (Первоначальный текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru, 03.11.2016, в газете "Оренбуржье", N 140, 03.11.2016);

1.5.10. указ Губернатора Оренбургской области 09.07.2012 N 422-ук "Об утверждении порядка разработки административных регламентов осуществления муниципального контроля" (Первоначальный текст опубликован в издании "Оренбуржье", N 116, 19.07.2012);

1.5.11. Устав муниципального образования Асекеевский сельсовет Оренбургской области,

1.6. Предмет муниципального земельного контроля

Предметом муниципального земельного контроля является деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований в сфере земельных отношений, установленных федеральными законами и законами Оренбургской области (далее - обязательные требования), муниципальными правовыми актами в области земельных отношений, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.7. Муниципальный земельный контроль осуществляют муниципальные инспекторы, являющиеся муниципальными служащими и уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля в соответствии с должностной инструкцией.

1.8. Права и обязанности муниципальных инспекторов при осуществлении муниципального земельного контроля

1.8.1. При осуществлении муниципального земельного контроля муниципальные земельные инспекторы имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении проверки посещать земельные участки, являющиеся объектами земельного контроля, а также объекты недвижимости (за исключением жилых помещений), расположенные на данных земельных участках, проводить их обследование, а при необходимости также исследования, испытания, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному земельному контролю;

- привлекать специалистов, экспертов, переводчиков для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля;

- вносить предложения в соответствующие государственные и муниципальные органы о приостановлении или прекращении деятельности по использованию земельных участков, осуществляемой с нарушением требований законодательства в сфере земельных правоотношений.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.8.2. При осуществлении муниципального земельного контроля муниципальные инспекторы обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Оренбургской области и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами по вопросам использования земель;

- соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты, права и законные интересы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения главы администрации о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы муниципального образования и в случае, предусмотренном [пунктом 3.2.2](#P189) настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- не требовать от физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8.3. При осуществлении муниципального земельного контроля муниципальные земельные инспекторы не вправе:

- проверять выполнение требований законодательства в сфере земельных правоотношений и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Асекеевского сельсовета, от имени которых действуют эти должностные лица;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом 3.2.2.2](#P191) Административного регламента, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

- требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Администрация Асекеевского сельсовета после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

1.9.1. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

- получать от должностных лиц Администрации Асекеевского сельсовета информацию, которая относится к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных инспекторов;

- обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.9.2. При проведении проверок физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны:

- обеспечивать присутствие уполномоченных представителей физических лиц, руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей;

- представлять необходимые для проведения проверки документы;

- не препятствовать муниципальным инспекторам осуществлению мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.10. Описание результатов проведения муниципального земельного контроля:

1.10.1. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- акт проверки;

- предписание об устранении выявленных нарушений.

1.10.2. В случае если при проведении проверки установлено, что выявленные нарушения представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Администрация Асекеевского сельсовета принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

1.10.3. В случае если основанием для исполнения муниципальной функции является поступление в Администрацию Асекеевского сельсовета обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти из средств массовой информации (далее - заявитель) по результатам исполнения муниципальной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Информация о местонахождении, графике работы, номерах справочных телефонов

2.1.1. Местонахождение органа муниципального земельного контроля:

461710, Оренбургская область, Асекеевский сельсовет, с.Асекеево, ул. Набережная д.13;

Тел/ 8/35351/2-10-45, 2-10-65

Рабочие дни: понедельник - пятница.

Часы работы: с 9-00 до 17-00 часов, обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00 часов.

Адрес официального сайта администрации: www.асекеево.рф.

Адрес электронной почты: asekeevosovet@mail.ru.

2.2. Способы получения информации о местонахождении и графике работы муниципального земельного контроля:

2.2.1. Личное обращение, в том числе с использованием средств телефонной связи;

2.2.2. Письменное обращение;

2.2.3. Посредством электронной почты;

2.2.4. Посредством использования официального сайта органа муниципального земельного контроля:

2.2.5. С использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, Портала государственных услуг Оренбургской области www.56.gosuslugi.ru.

2.2.6. На информационных стендах администрации Асекеевского сельсовета.

2.3. Для обеспечения информирования о порядке исполнения муниципальной функции представляется следующая информация:

2.3.1. Наименование органа муниципального земельного контроля, исполняющего муниципальную функцию;

2.3.2. Почтовый адрес органа муниципального земельного контроля;

2.3.3. Номера телефонов, адреса электронной почты органа муниципального земельного контроля;

2.3.4. График (режим) работы органа муниципального земельного контроля;

2.3.5. Перечень оснований, при наличии которых муниципальная функция не исполняется;

2.3.6. О порядке, сроках и условиях исполнения муниципальной функции.

2.4. Основными требованиями к информированию лиц являются:

2.4.1. Достоверность предоставляемой информации;

2.4.2. Четкость в изложении информации;

2.4.3. Полнота информирования;

2.4.4. Удобство и доступность получения информации.

2.5. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в устной или письменной форме следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

2.5.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Администрации Асекеевского сельсовета подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае обращения по вопросам, не отнесенным к компетенции должностного лица УГиКС, осуществляющего исполнение муниципальной функции, они переадресовываются другому должностному лицу, или обратившемуся по телефону гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное информирование на личном приеме не может превышать 20 минут, индивидуальное информирование по телефону не может превышать 10 минут.

Индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение, посредством почтового отправления, а также по электронной почте.

2.5.2. Публичное информирование включает в себя размещение информации о правилах исполнения муниципальной функции на официальном сайте администрации города www.асекеево.рф.

2.6. На информационных стендах администрации Асекеевского сельсовета размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципальной функции;

- режим работы, номер телефона, адрес официального сайта администрации Асекеевского сельсовета.

2.7. Срок проведения муниципального контроля

2.7.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцати рабочих дней.

2.7.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Административные процедуры при осуществлении муниципального земельного контроля

3.1.1. Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Асекеевский сельсовет включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1. Подготовка и организация проверки;

3.1.1.2. Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной, плановых (рейдовых) осмотров земельных участков);

3.1.1.3. Оформление результатов проверки;

3.1.1.4. Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований.

Последовательность административных процедур при исполнении муниципальной функции представлена в [блок-схеме](#P325) согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Подготовка и организация проверки

Основанием для начала данной административной процедуры являются:

3.2.1. Ежегодный план проведения плановых проверок;

3.2.2. Наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки:

3.2.2.1.Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3.2.2.2 Мотивированное представление должностного лица органа муниципального земельного контроля по результатам анализа результатов плановых (рейдовых) осмотров земельных участков, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Администрацию Асекеевского сельсовета обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.2.3. Поступление в администрацию Асекеевского сельсовета обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами города Бузулука за использованием земель на территории муниципального образования Асекеевский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области.

3.2.2.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Асекеевского сельсовета, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 3.2.2.2](#P191) Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.2.5. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 3.2.2.2](#P191) являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.2.6. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [пункте 3.2.2.2](#P191), должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.2.7. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [подпункте 3.2.2.2](#P191), уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые в форме плановых (рейдовых) осмотров земельных участков и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.2.2.8. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [подпункте 3.2.2.2](#P191), уполномоченное должностное лицо органа муниципального земельного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [подпункте 3.2.2.2](#P191). По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.2.2.9. По решению главы администрации Асекеевского сельсовета предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.2.3. Плановые проверки проводятся на основании плана проведения плановых проверок, утвержденного в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.4. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых и утверждаемых Администрацией Асекеевского сельсовета ежегодных планов.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Асекеевского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.2.5. При наличии оснований, предусмотренных [подпунктами 3.2.1](#P188) и [3.2.2 пункта 3.2 раздела III](#P189) настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за проведение проверок, в течение 7 рабочих дней подготавливает проект приказа о проведении проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и обеспечивает его подписание главой администрации Асекеевского сельсовета.

3.2.6. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпункте 3.2.2.2 пункта 3.2](#P191) настоящего Административного регламента после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.7. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация Асекеевского сельсовета представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". К этому заявлению прилагаются копию распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.8. Муниципальный инспектор уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о начале проведения проверки посредством направления копии распоряжения о проведении проверки:

3.2.8.1. При проведении плановой проверки за три рабочих дня до начала ее проведения заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или иным доступным способом.

3.2.8.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 3.2.2.2 пункта 3.2](#P191) настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

 3.2.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, перечисленные в [абзаце третьем подпункта 3.2.2.2 пункта 3.2.2](#P193) настоящего Административного регламента, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, перечень которых определен Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в течение двадцати четырех часов.

Отсутствие юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки не является препятствием для ее проведения при условии его надлежащего уведомления органом муниципального земельного контроля, а также в случае проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [абзацем вторым подпункта 3.2.2.2 пункта 3.2.2](#P192) настоящего Административного регламента.

3.2.10. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.11. Критерии принятия решения в рамках административной процедуры по подготовке и организации проверки определяются требованиями Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.12. Результатом административной процедуры является принятие приказа о проведении проверки в соответствии с [подпунктом 3.2.5 пункта 3.2](#P205) и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения проверки в соответствии с [подпунктом 3.2.8 пункта 3.2](#P208) настоящего Административного регламента.

3.3. Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной, планового (рейдового) осмотра)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры являются распоряжение главы о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения проверки.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае муниципальный инспектор в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.2. Заверенная печатью копия о проведении проверки вручается под роспись муниципальным инспектором, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.3.3. Проверки проводятся в документарной и (или) выездной форме в порядке, установленном статьями 11, 12 Федерального закона 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим Административным регламентом.

3.3.4. В процессе проведения документарной проверки муниципальный инспектор, проводящий проверку, рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации Асекеевского сельсовета, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального земельного контроля.

3.3.5. В случае если рассмотренные документы и сведения, имеющиеся в распоряжении Администрации Асекеевского сельсовета, позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор подготавливает 2 (два) экземпляра акта проверки непосредственно после завершения проверки.

3.3.6. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации Асекеевского сельсовета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор, проводящий проверку, подготавливает и направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы с приложением заверенной печатью копии распоряжения главы о проведении проверки.

При поступлении ответа на запрос муниципальный инспектор, проводящий проверку, устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

3.3.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в администрации Асекеевского сельсовета документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, муниципальный инспектор обеспечивает подготовку и направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю письма с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

При поступлении пояснений в письменной форме муниципальный инспектор устанавливает факт соответствия и достаточности представленных пояснений.

3.3.8. В случае если рассмотренные сведения не позволяют удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в находящихся в распоряжении Администрации Асекеевского сельсовета документах, подтверждающих соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований законодательства в сфере земельных правоотношений, оценить соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований законодательства в сфере земельных правоотношений без проведения соответствующего мероприятия по контролю, муниципальный инспектор проводит выездную проверку.

3.3.9. При выездной проверке муниципальный инспектор предъявляет служебное удостоверение руководителю или иному должностному лицу юридического лица, знакомит его с приказом о назначении выездной проверки, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемыми к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.10. Критерии принятия решения в рамках административной процедуры по подготовке и организации проверки определяются требованиями Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.3.11. Результатом исполнения данной административной процедуры является завершение проверки.

3.4. Оформление результатов проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

По результатам каждой проведенной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля составляется [акт](#P414) по форме согласно Приложению N 2, содержащий следующие необходимые сведения:

1) дата, время и место составления акта проверки, продолжительность проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля и всех участвующих в проверке органов;

3) дата и номер приказа о назначении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;

5) сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе;

6) сведения о земельном участке, в отношении которого проводится муниципальный земельный контроль;

7) данные о лицах, присутствовавших при проведении проверки;

8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства в сфере земельных правоотношений и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

9) объяснения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, сведения об отказе от объяснений;

10) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или сведения об отказе от совершения подписи;

11) подписи должностных лиц, проводивших проверку;

12) подписи всех лиц, присутствовавших при проведении проверки, сведения об отказе от совершения подписи.

К акту прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, результаты обмера площади земельного участка, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обращается в суд с требованием об изъятии земельных участков.

3.4.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 (двух) экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается 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 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 Администрации Асекеевского сельсовета. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4.3. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается 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 и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации Асекеевского сельсовета.

3.4.4. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

направляет органу государственного земельного надзора в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в течение трех рабочих дней со дня составления указанного акта - в отношении нарушений, за которые административная и иная ответственность предусмотрена законодательством Российской Федерации;

в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обращается в суд с требованием об изъятии земельных участков.

3.4.5.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Администрация Асекеевского сельсовета осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

3.4.5.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Администрация Асекеевского сельсовета:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Асекеевского сельсовета www.асекеево.рф в сети Интернет перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Администрация подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте администрации Асекеевского сельсовета www.асекеево.рф в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [подпунктами 3.4.5.2](#P260) - [3.4.5.8](#P271) настоящего раздела, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.4.5.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Администрации Асекеевского сельсовета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых в форме плановых (рейдовых) осмотров земельных участков, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Администрация Асекеевского сельсовета объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок.

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

3.4.5.5. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляются в форме плановых (рейдовых) осмотров земельных участков.

3.4.5.6. Мероприятия по контролю в форме плановых (рейдовых) осмотров земельных участков проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых.

Порядок оформления и содержание заданий, указанных в [абзаце 1](#P268) настоящего пункта, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального земельного контроля результатов мероприятия по контролю в форме плановых (рейдовых) осмотров земельных участков, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наблюдений, устанавливаются муниципальным правовым актом.

3.4.5.7. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в [подпункте 3.4.5.5](#P267), нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе администрации мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки.

3.4.5.8. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю в форме плановых (рейдовых) осмотров земельных участков сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, УГиКС направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.4.6. В течение 30 (тридцати) дней с момента истечения срока устранения нарушений, установленного предписанием, муниципальный инспектор проводит внеплановую проверку устранения ранее выявленного нарушения в соответствии с [пунктом 3.3](#P216) настоящего административного регламента.

3.4.7. В ходе внеплановой проверки устранения ранее выявленных нарушений муниципальный инспектор проверяет только факт устранения ранее выявленных нарушений.

3.4.8. При устранении допущенных нарушений муниципальный инспектор составляет акт проверки с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений.

3.4.9. При невыполнении в установленные сроки предписания об устранении нарушений и отсутствии документального подтверждения проведения мероприятий по их устранению муниципальный инспектор направляет акт проверки и материалы в федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие государственный земельный надзор.

3.4.10. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения, должностные лица органов местного самоуправления направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

3.4.11. В случае выявления при проведении проверки состава преступления муниципальный инспектор незамедлительно направляет сообщение о таком деянии вместе с копией акта и материалами проверки в правоохранительные органы.

3.4.12. Результатом административной процедуры являются составление акта проверки, выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.5. Особенности осуществления муниципального земельного контроля в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

3.5.1. Муниципальный земельный контроль в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном разделом III настоящего административного регламента, за исключением положений [подпунктов 3.2.3](#P201), [3.2.6](#P206), [3.2.9](#P211), [3.4.4](#P253) настоящего Административного регламента.

Распоряжение главы администрации о проведении проверки в отношении физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, оформляется аналогично типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.5.2. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся уполномоченными должностными лицами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главы администрации Асекеевского сельсовета информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальным инспектором, к обязанностям которого согласно должностной инструкции относится осуществление проверок, при проведении муниципального земельного контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также принятием им решений в рамках его должностной инструкции, осуществляется главой Администрации Асекеевского сельсовета.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента. Периодичность осуществления текущего контроля составляет не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заинтересованных лиц.

4.3. Муниципальный инспектор в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УГИКС,

А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, их представители, а также иные лица, чьи права и законные интересы затрагиваются в ходе осуществления муниципального земельного контроля (далее - заявители), вправе обжаловать действия (бездействие) и решения муниципального инспектора в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения муниципального инспектора, осуществляемые в ходе муниципального земельного контроля.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений муниципального инспектора является жалоба (заявление) лица, в отношении которого осуществляется муниципальный земельный контроль, его представителя, а также иного заинтересованного лица, чьи права и законные интересы нарушены в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

5.4. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение заявителя с просьбой о приостановлении рассмотрения его жалобы.

5.5. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

5.5.1. В письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.5.2. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом орган муниципального земельного контроля вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

5.5.3. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.5.4. Если в письменном обращении заявителя 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, орган муниципального земельного контроля (уполномоченное должностное лицо) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

5.5.5. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для написания и обоснования жалобы. Необходимыми для написания и обоснования жалобы признаются документы и информация, которыми затрагиваются права и законные интересы заявителя.

5.7. Жалоба на действия (бездействие) и решения муниципального земельного инспектора подается на имя главы Администрации Асекеевского сельсовета.

5.8. Жалоба рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", муниципальный инспектор вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу. Глава Администрации Асекеевского сельсовета вправе рассмотреть жалобу и до истечения тридцатидневного срока.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения муниципального инспектора, осуществляемые в ходе осуществления муниципального земельного контроля, от имени главы в адрес заявителя направляется ответ.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) в адрес заявителя направляется ответ.

Приложение 1

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

"Муниципальный земельный контроль

за использованием земель на территории

муниципального образования

Асекеевский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области"

БЛОК-СХЕМА

исполнения муниципальной функции

"Муниципальный земельный контроль за использованием

земель на территории муниципального образования

Асекеевский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области"

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

│Мероприятия по │ │Ежегодный план │ │Поступление информации,│

│профилактике │ │проведения плановых │ │указанной в [подпункте](#P191) │

│нарушений │ │проверок юридических │ │3.2.2.2 пункта 3.2.2 │

│обязательных │ │лиц и индивидуальных │ │раздела III настоящего │

│требований │ │предпринимателей │ │Административного │

│ │ │ │ │регламента │

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

 \/ \/ \/

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

│Выдача │ │Принятие решения о проведении проверки и │

│предостережения о │ │подготовка к ее проведению │

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

│нарушения │ \/ \/

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

│требований │ │Проведение проверки (плановой, внеплановой, │

└──────────────────┘ │документарной, выездной, плановых (рейдовых) │

 │осмотров) │

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

 \/ \/

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

 │При отсутствии │ │При выявлении нарушений│

 │выявленных нарушений │ │обязательных требований│

 │обязательных │ │ │

 │требований │ │ │

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

 \/ \/

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

 │Составление акта │ │Составление акта │

 │проверки и │ │проверки и ознакомление│

 │ознакомление с ним │ │с ним руководителя, │

 │руководителя, иного │ │иного должностного лица│

 │должностного лица или│ │или уполномоченного │

 │уполномоченного │ │представителя │

 │представителя │ │юридического лица, │

 │юридического лица, │ │индивидуального │

 │индивидуального │ │предпринимателя, его │

 │предпринимателя, его │ │уполномоченного │

 │уполномоченного │ │представителя, │

 │представителя, │ │физического лица │

 │физического лица │ │ │

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

 \/

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

 │Выдача обязательного для исполнения предписания │

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

Приложение 2

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

"Муниципальный земельный контроль

за использованием земель на территории

муниципального образования

Асекеевский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области"

Администрация муниципального образования Асекеевский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области

───────────────────────────────────────────────────────────────────────────

Юрид. адрес: 461710,

Оренбургская область Асекеевский район,

с.Асекеево,

ул. Набережная, 13 ИНН 5603014852/КПП 560301001

Почтовый адрес: Оренбургская Р/счет N 40204810600000000129

Область, Асекеевский сельсовет,

Асекеевского района, с.Асекеево отделение Оренбург г.Оренбург

ул. Набережная , 13

8 (35351) телефон/факс 2-10-65

 БИК 045354001

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

 (место составления акта) (дата составления акта)

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

 (время составления акта)

 АКТ ПРОВЕРКИ

 юридического лица, индивидуального предпринимателя

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

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

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

 последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,

обособленных структурных подразделений юридического лица или при

осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя нескольким

адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

 (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения

проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (заполняется в случае необходимости согласования проверки

 с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

 должность должностного лица (должностных лиц),

 проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию

 в проверке экспертов, экспертных организаций указываются

 фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии),

 должности экспертов и/или наименования экспертных

 организаций с указанием реквизитов свидетельства

 об аккредитации и наименование органа по аккредитации,

 выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

 должность руководителя, иного должностного лица

 (должностных лиц) или уполномоченного представителя

 юридического лица, уполномоченного представителя

 индивидуального предпринимателя, уполномоченного

 представителя саморегулируемой организации (в случае

 проведения проверки члена саморегулируемой организации),

 присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

 В ходе проведения проверки:

 выявлены нарушения обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений

(нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

 выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых

актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 выявлены факты невыполнения предписаний (с указанием реквизитов

выданных предписаний):

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

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

 нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органов муниципального контроля внесена (заполняется при проведении

выездной проверки):

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

 (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

 юридического лица индивидуального

 предпринимателя, его уполномоченного

 представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,

проводимых органами муниципального земельного контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной

проверки):

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

 (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

 юридического лица индивидуального

 предпринимателя, его уполномоченного

 представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

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

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

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

 (подпись уполномоченного должностного лица (лиц),

 проводившего проверку)