Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЦЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 октября 2013 г. N 1312

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

"ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА МЦЕНСКА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Мценскаот 18.05.2015 N 526, от 21.12.2016 N 1541) |

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Орловской области от 27 августа 2013 года N 290 "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Положением "О муниципальном земельном контроле на территории города Мценска", утвержденным решением Мценского городского Совета народных депутатов от 19 мая 2005 года N 68/777-ГС, постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P34) "Осуществление муниципального земельного контроля на территории города Мценска" (приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации города Мценска от 27 октября 2010 года N 904 "Об утверждении "Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Мценска";

2) постановление Администрации города Мценска от 24 декабря 2010 года N 1140 "О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации города Мценска от 27 октября 2010 года N 904 "Об утверждении "Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Мценска";

3) постановление Администрации города Мценска от 9 ноября 2011 года N 1115 "О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации города Мценска от 27 октября 2010 года N 904 "Об утверждении "Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Мценска".

3. Комитету организационно-правовой работы и делопроизводства администрации города Мценска (Ильин С.В.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мценска в сети Интернет.

Глава города Мценска

С.С.ВОЛКОВ

Приложение

к постановлению

Администрации города Мценска

от 24 октября 2013 г. N 1312

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

"ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА МЦЕНСКА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Мценскаот 18.05.2015 N 526, от 21.12.2016 N 1541) |

I. Общие положения

1. Вид муниципального контроля

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется муниципальный земельный контроль на территории города Мценска.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и эффективности проверок администрацией города Мценска по использованию и охране земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

2. Наименование органа муниципального контроля

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

1.2. Орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, - администрация города Мценска.

2.2. Непосредственное осуществление муниципального земельного контроля обеспечивают уполномоченные лица администрации города Мценска, в частности управление по муниципальному имуществу г. Мценска и комитет по архитектуре и градостроительству администрации города Мценска.

3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием реквизитов нормативных правовых актов

1) Конституция Российской Федерации ("Российская газета" от 21.01.2009 N 7; "Собрание законодательства РФ" от 26.01.2009 N 4, ст. 445; "Парламентская газета" от 23 - 29.01.2009 N 4);

2) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации" от 29.10.2001 N 44 ст. 4147; "Российская газета" от 30.10.2001 N 211 - 212; "Парламентская газета" от 30.10.2001 N 204 - 205);

3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ ("Российская газета" от 31.12.2001 N 256; "Парламентская газета" от 05.01.2002 N 2 - 5; Собрание законодательства Российской Федерации от 07.01.2002 N 1 (ч. 1), ст. 1);

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

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" ("Российская газета" от 30.12.2008 N 266; Собрание законодательства Российской Федерации от 29.12.2008 N 52, ч. 1, ст. 6249; "Парламентская газета" от 31.12.2008 N 90);

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" (Собрание законодательства Российской Федерации от 12.07.2010 N 28, ст. 3706);

7) приказ 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" ("Российская газета" от 14.05.2009 N 85);

8) Правила землепользования и застройки городского округа Мценск, утвержденные решением Мценского городского Совета народных депутатов от 20.06.2011 N 414-МПА (газета "Мценский край" от 27.09.2011 N 114);

9) Положение "О порядке управления и распоряжения земельными участками на территории г. Мценска", утвержденное решением Мценского городского Совета народных депутатов от 21.02.2008 N 29/327-ГС (официальный сайт);

10) постановление Правительства Орловской области от 27 августа 2013 года N 290 "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности".

4. Предмет муниципального земельного контроля

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение обязательных требований, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, их руководителями, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

5. Права и обязанности уполномоченных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

5.1. Уполномоченные лица администрации города Мценска при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право в установленном порядке:

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 муниципального 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 распоряжения Администрации города Мценска на проверку, организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся во владении, пользовании, собственности и аренде, для осуществления муниципального земельного контроля;

3) составлять акты проверок и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

4) 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;

5) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде.

5.2. Уполномоченные лица администрации города Мценска при проведении проверок соблюдения земельного законодательства (далее - проверки) обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований земельного законодательства;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы землепользователей;

3) проводить проверки на основании и в строгом соответствии с распоряжениями Администрации города Мценска;

4) посещать объекты (земельные участки) Землепользователей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении распоряжения администрации города Мценска;

5) не препятствовать Землепользователю (представителю) присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять Землепользователям (представителям), присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию;

7) знакомить Землепользователей (представителей) с результатами проверок;

8) 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, 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;

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

10) 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";

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина либо их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

14) осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральными законами и законами Орловской области, муниципальными правовыми актами.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин или их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от уполномоченных лиц, осуществляющих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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) 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 уполномоченных лиц;

4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных лиц, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица и индивидуального предпринимателя при проведении проверки, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

1) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) не препятствовать и не уклоняться от проведения проверок и (или) исполнения в установленный срок предписаний органа муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Орловской области, муниципальных правовых актов города Мценска, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Результат осуществления муниципального земельного контроля

Результатом осуществления муниципального земельного контроля является:

1) составление актов проверки по типовой форме;

2) при выявлении нарушений:

- выдача предписаний об их устранении с указанием сроков;

- принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности:

а) направление в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мценскому району материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, составления протоколов об административных правонарушениях, для рассмотрения дел и принятия мер по предотвращению нарушений;

б) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений (правонарушений);

в) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

II. Требования к порядку осуществления

муниципального земельного контроля

1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля

1.1. Информация о порядке осуществления муниципального земельного контроля предоставляется:

- непосредственно в Комитете по архитектуре и градостроительству администрации города Мценска (далее КАиГ) или в Управлении по муниципальному имуществу г. Мценска (далее - УМИ);

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения на официальном сайте администрации.

1.2. Информация о местонахождении:

- КАиГ: 303030, Орловская область, г. Мценск, пл. Ленина, д. 1, кабинет N 24;

- УМИ: 303030, Орловская область, г. Мценск, пл. Ленина, д. 1, кабинет N 50.

График работы КАиГ и УМИ с заявителями: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв - с 12.00 до 13.00.

(в ред. Постановления Администрации города Мценска от 21.12.2016 N 1541)

Суббота, воскресенье выходные дни.

Справочные телефоны: 8 (48646) 2-59-92, 8 (48646) 2-42-63, 8 (48646) 2-18-93.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса "www.adm-mcensk.ru" следует читать "www.adm-mtsensk.ru". |

Адрес официального сайта администрации города Мценска: www.adm-mcensk.ru.

E-mail: mcensk@adm.orel.ru.

1.3. Консультации по процедуре проведения муниципального земельного контроля осуществляются:

- при личном обращении;

- при письменном обращении (в том числе посредством электронной почты);

- по телефону.

При личном обращении заявителя за информацией уполномоченные лица обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении - 10 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должна превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, уполномоченные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

При письменном обращении за информацией ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения, и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

При консультировании по письменным заявлениям, полученным посредством электронной почты, ответ направляется на электронный адрес заявителя (если в заявлении не указана иная форма получения заявителем необходимой информации) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления.

В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления, структурным подразделениям администрации города и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, уполномоченные лица вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения в соответствии со ст. 12 Федерального закона РФ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ.

Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

При устных обращениях и ответах по телефону уполномоченные лица подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченных должностных лиц, а также членов их семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

Обращение, поступившее в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2. Срок осуществления муниципального земельного контроля

Общий срок проведения проверок (плановых и внеплановых) не может превышать 20 рабочих дней.

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.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

1. Состав административных процедур

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Исполнение муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;

- подготовка к проведению плановых проверок;

- проведение плановой проверки;

- проведение внеплановой проверки;

- порядок оформления результатов проверок;

- принятие мер по результатам проведенной проверки.

[Блок-схема](#P597) последовательности административных процедур представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

1.1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

1) Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - План), утвержденного главой города Мценска.

Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2) В ежегодном Плане указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- цель и основание проведения плановой проверки;

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

- дата начала и сроки проведения плановой проверки;

- наименование уполномоченного лица, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и органом муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Срок исполнения административной процедуры по планированию проверок: направление проекта плана проведения проверок в органы прокуратуры - в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Утвержденный План проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в сети "Интернет" на официальном сайте органов прокуратуры.

3) Разработку Планов осуществляют председатель комитета по архитектуре и градостроительству администрации города Мценска и начальник Управления по муниципальному имуществу г. Мценска.

4) Приостановление разработки Планов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5) Критерием принятия решения о разработке Плана является наличие списка планируемых к проверке организаций, предприятий или юридических лиц.

6) Результатом данной процедуры является наличие Плана, утвержденного главой города Мценска и согласованного с органами прокуратуры.

7) Способ фиксации: наличие Плана, согласованного с органами прокуратуры.

1.2. Подготовка к проведению плановых проверок

1) Основанием для начала подготовки к проведению плановой проверки является срок проведения проверки согласно Плану.

2) Подготовка к проведению плановой проверки включает в себя:

- разработку и утверждение распоряжения Администрации города Мценска о проведении проверки [(приложение 1)](#P361);

- уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

При подготовке проекта распоряжения Администрации города Мценска о проведении проверки используется типовая форма приказа о проведении проверки, утвержденная 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".

Срок исполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки составляет:

- разработка и утверждение распоряжения Администрации города Мценска о проведении проверки - не более 7 рабочих дней;

- уведомление руководителя организации, предприятия или юридического лица о проведении плановой проверки - не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления заверенной печатью копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3) Данную процедуру исполняют специалист комитета по архитектуре и градостроительству и/или специалист Управления по муниципальному имуществу г. Мценска.

4) Условия приостановления данной процедуры не предусмотрены.

5) Критерием принятия решения является наличие Плана.

6) Результатом данной процедуры является наличие распоряжения Администрации города Мценска о проведении проверки.

7) Способ фиксации результата: получение уведомление руководителя организации, предприятия или юридического лица о проведении плановой проверки.

1.3. Проведение плановой проверки

1) Основанием для начала проведения плановой проверки является распоряжение Администрации города Мценска о проведении проверки.

2) Проведение плановой проверки проводится в сроки и только уполномоченными лицами, указанными в распоряжении Администрации города Мценска о проведении проверки.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Положение "О муниципальном земельном контроле на территории города Мценска", утверждено Постановлением Мценского городского Совета народных депутатов, а не Решением. |

Плановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, Положением "О муниципальном земельном контроле на территории города Мценска", утвержденным решением Мценского городского Совета народных депутатов от 19 мая 2005 года N 68/777-ГС и статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении ими деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных действующим законодательством в сфере земельных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

В процессе проведения документарной проверки уполномоченные лица в первую очередь рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального земельного контроля, осуществленных ранее в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию города Мценска или непосредственно уполномоченным проводить проверку лицам указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых лицам, уполномоченным проводить проверку, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При проведении документарной проверки уполномоченные лица не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией города Мценска от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

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 у лиц, уполномоченных проводить проверку, документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрацию города Мценска или непосредственно лицам, уполномоченным проводить проверку, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Уполномоченное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченные лица установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные лица вправе провести выездную проверку.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения о земельном участке, использование земельного участка в соответствии с видом разрешенного использования, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными лицами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации города Мценска о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить уполномоченным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию проверяемого земельного участка.

Лица, уполномоченные проводить проверку, могут привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Срок исполнения административных действий по проведению проверок не может превышать сроки, указанные в Плане проведения проверок.

3) Данную процедуру выполняют лица, уполномоченные проводить проверку распоряжением Администрации города Мценска.

4) В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и/или длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений уполномоченными лицами, проводящими проверку, срок проведения проверки может быть продлен главой города Мценска, но не более чем на двадцать рабочих дней - в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более, чем на пятнадцать часов.

5) Результатом данной процедуры является получение и рассмотрение всей документации, необходимой для проведения проверки.

6) Способ фиксации результата: акт проведения проверки, фотоматериалы, схема земельного участка (приложения 2 - не приводится, [3](#P482), 4 - не приводится).

1.4. Проведение внеплановых проверок

1) Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

- поступление 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, 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.

Проверки соблюдения гражданами обязательных требований проводятся на основании поступивших в администрацию города Мценска обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований, а также на основании требований прокурора о проведении проверки соблюдения гражданами обязательных требований в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая проверка по основаниям, указанным в [подпунктах а](#P248), [б пункта 1](#P249), проводится после согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении такой проверки.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию города Мценска, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпунктах а](#P248), [б пункта 1](#P249), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2) Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, Положением "О муниципальном земельном контроле на территории города Мценска", утвержденным решением Мценского городского Совета народных депутатов от 19 мая 2005 года N 68/777-ГС и статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3) Данную процедуру выполняют лица, уполномоченные проводить проверку распоряжением Администрации города Мценска.

4) Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие фактов, указанных в [подпунктах а](#P248), [б пункта 1](#P249) данной части регламента.

5) Способ фиксации результата: составление акта.

1.5. Порядок оформления результатов проверок

1) Основанием для начала оформления результатов проверки является наличие результата проведенной проверки.

2) По результатам проведенной проверки уполномоченными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах (в случаях последующего направления материалов проверки для привлечения проверяемых лиц к административной ответственности - в трех экземплярах).

Типовая форма акта проведения проверки утверждена 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".

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- дата и номер распоряжения Администрации города Мценска о проведении проверки;

- фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки проверяемых лиц, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием указанного журнала;

- подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю проверяемого лица 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 или 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 города Мценска.

Третий экземпляр акта проверки, составленный в случаях наличия в действиях (бездействии) проверяемых лиц признаков административного правонарушения, направляется в органы прокуратуры.

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 или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации города Мценска.

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

В журнале учета проверок уполномоченные лица, проводившие проверку, осуществляют запись о проведенной проверке, содержащую сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, а также в случае выявления данных, указывающих на наличие признаков нарушений законодательства, к акту проверки прилагаются документы:

- фото- и видеоматериалы;

- иная информация, полученная в процессе проведения проверки, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушений законодательства.

Третий экземпляр акта проверки с приложением документов, имеющих отношение к проводимой проверке, в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки направляется администрацией города Мценска в органы прокуратуры для рассмотрения и применения к юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю либо в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления.

3) Данную процедуру выполняют лица, уполномоченные проводить проверку распоряжением Администрации города Мценска.

4) Критерием принятия решения является наличие результата проведенной проверки.

5) Способ фиксации результата: акт проверки, фотоматериалы, схема земельного участка (приложения 2 - не приводится, [3](#P482), 4 - не приводится).

Результатом исполнения административного действия является:

- оформление акта проверки;

- вручение одного экземпляра акта с копиями приложений проверяемому лицу под роспись либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- направление копии акта проверки в орган прокуратуры (в случае, если для проведения внеплановой проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры);

- направление в органы прокуратуры материалов по проверкам, связанным с нарушениями обязательных требований, для рассмотрения и принятия мер.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Принятие мер по результатам проведенной проверки

1) Основанием для начала исполнения данной процедуры является наличие случаев выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных правовыми актами.

2) В случаях выявления при проведении проверки нарушений, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

В случае обнаружения в действиях (бездействии) проверяемых лиц признаков административного правонарушения администрация города Мценска направляет в органы прокуратуры материалы по проверкам, связанным с нарушениями обязательных требований, для рассмотрения и принятия решения.

3) Данную процедуру выполняют лица, уполномоченные проводить проверку распоряжением Администрации города Мценска.

4) Критерием принятия решения является наличие выявленных нарушений в ходе проведения проверки.

5) Способ фиксации результата:

- предписание об устранении выявленных нарушений;

- письмо в органы прокуратуры с материалами проверки.

2. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

1. Текущий контроль за соблюдением лицами, уполномоченными проводить проверку, последовательности действий, определенных административными процедурами, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе главой города Мценска.

2. Текущий контроль (плановый контроль) осуществляется путем проведения лицом, ответственным за организацию работы по выполнению муниципального земельного контроля, проверок соблюдения сотрудниками положений действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере выполнения муниципального земельного контроля.

3. Периодичность осуществления текущего контроля (планового контроля) устанавливается главой города Мценска. Проведение проверок исполнения Административного регламента в рамках текущего контроля производится не реже одного раза в квартал.

4. Лица, уполномоченные проводить проверку, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством.

5. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципального земельного контроля включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение нарушений в сфере земельных отношений.

6. Глава города Мценска проводит контроль за исполнением сотрудниками, уполномоченными на проведение проверок, служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких лиц.

7. Для осуществления текущего контроля администрацией города Мценска могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном муниципальными нормативно-правовыми актами.

8. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Акты подписывается всеми членами комиссии и главой города Мценска, после чего утверждается председателем комиссии.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий органа муниципального контроля,

его должностных лиц

(в ред. Постановления Администрации города Мценска

от 18.05.2015 N 526)

Проверяемые лица вправе обжаловать в досудебном порядке действия (бездействие), совершенные должностными лицами, уполномоченными проводить проверку муниципального земельного контроля, которыми по мнению проверяемых лиц, были нарушены их права, свободы или законные интересы.

Досудебное обжалование осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо слов "содержание выражения", вероятно, имеются в виду слова "содержащие выражения". |

Письменные жалобы, которые не содержат указанных сведений, признаются анонимными и рассмотрению не подлежат, так же как и жалобы, содержание выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц. Письменные жалобы могут направляться, в том числе через телекоммуникационные каналы связи.

Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, направленная заявителем.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в администрацию города в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, проводившего проверку муниципального земельного контроля, должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, проводившего проверку муниципального земельного контроля, должностного лица;

4) доводы на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, проводившего проверку муниципального земельного контроля, либо должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется с момента регистрации ее поступления. Жалоба регистрируется в течение одного дня с момента поступления в администрацию города Мценска или должностному лицу.

Жалоба должна быть рассмотрена администрацией города Мценска или должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы администрацией города Мценска или должностным лицом принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Мценскую межрайонную прокуратуру.

Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при осуществлении муниципального земельного контроля, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение 1

(Типовая форма)

 (лицевая сторона)

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г

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

 (наименование органа муниципального земельного контроля)

 РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

 органа муниципального земельного контроля

 о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

 (плановой/внеплановой)

 физического лица, юридического лица,

 индивидуального предпринимателя

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. N

 1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том

числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае,

если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

 2. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ыми) на проведение

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность

должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение

проверки)

 3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

экспертных организаций, следующих лиц:

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности

привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных

организаций)

 4. Установить, что:

 настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

 а) в случае проведения плановой проверки:

 - ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием

способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

 б) в случае проведения внеплановой проверки:

 - ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий

орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни,

здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности

государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда,

возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или

их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина

о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской

Федерации о правах потребителей;

 в) в случае проведения внеплановой проверки, которая назначается в

отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит

согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер

должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо

нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо

нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

 - ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и

т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

 задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

 соблюдение обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

 соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям;

 проведение мероприятий:

 по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда

животным, растениям, окружающей среде;

 по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера;

 по обеспечению безопасности государства;

 по ликвидации последствий причинения такого вреда.

 6. Проверку провести в период с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ г. включительно.

 7. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с

которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых

актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

 8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по

контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших

лиц (в случае отсутствия у органа муниципального земельного контроля полной

информации - с указанием информации, достаточной для идентификации

истребуемых))

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

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя,

заместителя руководителя органа муниципального

земельного контроля, издавшего распоряжение

или приказ о проведении проверки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, заверенная печатью)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность

должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения

(приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация приложений дана в соответствии с официальным текстом документа. |

Приложение 3

(Типовая форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г

(место составления акта) (дата составления акта)

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

 (время составления акта)

 АКТ ПРОВЕРКИ

 органом муниципального земельного контроля физического

 лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя

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

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

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

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

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

отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя

руководителя органа муниципального земельного контроля, издавшего

распоряжение или приказ о проведении проверки)

 была проведена проверка в отношении:

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

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

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том

числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае,

если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

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

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

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

 (наименование органа муниципального земельного контроля)

 С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен:

(заполняется при проведении выездной проверки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

 Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании

проведения проверки:

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

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

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого

или среднего предпринимательства)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность

должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае

привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций

указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности

экспертов и/или наименование экспертных организаций)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество гражданина, фамилия, имя, отчество (в случае,

если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных

лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного

представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при

проведении мероприятий по проверке)

 В ходе проведения проверки:

 выявлены нарушения обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами:

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

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

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

 выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям (для юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей) (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

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

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

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

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

 Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами муниципального земельного контроля,

внесена (заполняется при проведении выездной проверки юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей):

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

(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 юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей):

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, его уполномоченного

 представителя)

 Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

получил(а):

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

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

 (фамилия, имя, отчество (в случае,

 если имеется), должность руководителя,

 иного должностного лица или

 уполномоченного представителя

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, его уполномоченного

 представителя)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного

 должностного лица (лиц),

 проводившего проверку)

Приложение 5

БЛОК-СХЕМА

 ┌────────────────────────────┐

 │ Организация проверок │

 └─┬────────────────────────┬─┘

 │ │

 ┌───────────\/─┐ ┌─\/──────────┐

 │ Плановая │ │ Внеплановая │

 └───┬──────────┘ └──────────┬──┘

 │ │

┌───────────────\/──────────────┐ ┌──────────────\/──────────────┐

│ Подготовка к проверке │ │ Согласование с │

│ │ │ органами прокуратуры │

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

 │ │ │

 ┌────────\/─────────┐ ┌──────\/─────┐ ┌───────────\/─────┐

 │Проведение проверки│<───────────────┤ Согласовано │ │ Не согласовано │

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

 │ │

┌─────────\/────────────────┐ ┌──────────────\/─────┐

│ Выявление нарушения │ │ Окончание исполнения│

└┬─────────────────────┬────┘ │ муниципального │

 │ │ │ контроля │

┌\/───┐ ┌─\/─┐ └─────────────────────┘

│ Нет │ │ Да │

└┬────┘ └─┬──┘

 │ │

┌\/────────────┐ ┌─\/────────────────────────────────┐

│ Составляется │ │ Составление акта проверки и выдача│

│ акт │ │предписания об устранении нарушений│

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

 │ │ │

 │ ┌──\/─────────┐ ┌────────\/──────┐

 │ │ Предписание │ │ Предписание │

 │ │ исполнено │ │ не исполнено │

 │ └┬────────────┘ └────────┬───────┘

 │ │ │

 │ │ ┌────────\/──────┐

 │ │ │ Результаты │

 │ │ │ проверки │

┌──────\/────────────\/┐ │ направляются в │

│ Окончание исполнения │ │ прокуратуру │

│ муниципального │ └────────────────┘

│ земельного контроля │

└──────────────────────┘