**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЬЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

|  |
| --- |
|  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** «18» декабря 2017 года пгт. Посьет №152 |

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Посьетского городского поселения»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории Посьетского городского поселения" (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Посьетского городского поселения от 14.06.2012 № 51 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель Посьетского городского поселения», постановление администрации Посьетского городского поселения от 09.09.2014 № 91 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Осуществление земельного контроля за использованием земель Посьетского городского поселения»».

3. Опубликовать настоящее постановление в вестнике поселения «Новгородский пост», а также разместить на официальном сайте администрации Посьетского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Посьетского городского поселения Е.Г. Зайцева

Приложение

к постановлению администрации

Посьетского городского поселения

Хасанского муниципального района

Приморского края

от 18.12.2017 г. N 152

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ

ПОСЬЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ"

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции,

используемые понятия и термины

1.1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории Посьетского городского поселения" (далее - административный регламент) регулирует отношения в области организации осуществления муниципального земельного контроля и защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц при осуществлении этого контроля, определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Посьетского городского поселения (далее - муниципальная функция) в формах плановой и внеплановой проверок и в видах документарной и выездной проверок, плановых (рейдовых) осмотров.

1.1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем административном регламенте:

- земельный участок как объект права собственности и иных предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации прав на землю является недвижимой вещью, которая представляет собой часть земной поверхности и имеет характеристики, позволяющие определить ее в качестве индивидуально определенной вещи;

- собственники земельных участков - лица, использующие земельные участки на праве собственности;

- землепользователи - лица, владеющие и пользующиеся земельными участками на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве безвозмездного пользования;

- землевладельцы - лица, владеющие и пользующиеся земельными участками на праве пожизненного наследуемого владения;

- арендаторы земельных участков - лица, владеющие и пользующиеся земельными участками по договору аренды, договору субаренды;

- обладатели сервитута - лица, имеющие право ограниченного пользования чужими земельными участками (сервитут);

- муниципальный земельный контроль - орган местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

- мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц администрации Посьетского городского поселения и привлекаемых в случае необходимости к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и иной информации об их деятельности, по осмотру и обследованию используемых указанными лицами земельных участков, а также проведение мониторинга использования земель;

- плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков (далее - рейд) - мероприятия, проводимые должностными лицами администрации Посьетского городского поселения в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий;

- эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере деятельности, юридические лица, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере деятельности, которые привлекаются администрацией Посьетского городского поселения к проведению мероприятий по контролю.

1.1.3. Объектами муниципального земельного контроля являются земельные участки, расположенные на территории Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района Приморского края.

1.2. Наименование органа местного самоуправления,

непосредственно исполняющего муниципальную функцию

Муниципальный земельный контроль на территории Посьетского городского поселения осуществляет администрация Посьетского городского поселения (далее - орган муниципального контроля).

Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами администрации Посьетского городского поселения (далее - должностные лица органа муниципального контроля).

Контроль за выполнением административных процедур, определенных настоящим административным регламентом, полнотой и качеством исполнения муниципальной функции должностными лицами органа муниципального контроля осуществляет глава администрации Посьетского городского поселения.

Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с правоохранительными органами, природоохранными и иными заинтересованными органами государственной власти.

Взаимодействие с органами государственного земельного надзора при организации и проведении проверок осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 7 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" (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ) и Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2014 г. N 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия Федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль».

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие

исполнение муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Водным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;

Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

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

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

Федеральным законом от 19.07.1997 № 109-ФЗ «О безопасном обращении с пестицидами и агрохимикатами»;

Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

Законом Приморского края от 05.03.2007 №44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 № 1 «Об утверждении Положения о государственном земельном надзоре»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489»;

постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

постановлением администрации Приморского края от 07.04.2015 № 104-па «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Приморского края»;

Уставом Посьетского городского поселения;

1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований по использованию, охране, защите земель, в отношении земельных участков, расположенных на территории Посьетского городского поселения, установленных федеральными законами, законами Приморского края и муниципальными правовыми актами Посьетского городского поселения (далее - муниципальные правовые акты).

1.4.2. Задачами муниципального земельного контроля являются:

а) обеспечение на территории Посьетского городского поселения соблюдения требований земельного законодательства и муниципальных правовых актов, регулирующих земельные отношения;

б) предупреждение, выявление и пресечение фактов нарушения требований по использованию, охране, защите земельных участков, установленных федеральными законами, законами Приморского края и муниципальными правовыми актами;

в) выявление лиц, допустивших нарушение требований по использованию, охране, защите земель, установленных федеральными законами, законами Приморского края и муниципальными правовыми актами.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, ограничения

при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля имеют право:

-проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных федеральными законами, законами Приморского края, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования;

- беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения администрации Посьетского городского поселения о назначении проверки и служебного удостоверения посещать земельные участки, проводить обследования используемых зданий, помещений с внешней стороны, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые измерения, фото и видео съемки, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, получение которых невозможно в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- принимать меры по пресечению и предотвращению нарушений земельного законодательства в установленном порядке;

- составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления проверяемым лицам: индивидуальным предпринимателям, юридическим и физическим лицам, осуществляющим использование земельных участков, находящихся на территории Посьетского городского поселения;

- в установленном законодательстве порядке предъявлять индивидуальным предпринимателям, физическим и юридическим лицам предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации;

- выдавать индивидуальным предпринимателям, физическим и юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, требований по исполнению предписаний;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена ч.1 ст.19.4, ст. 19.4.1, ч.1 ст.19.5, ст.19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, а также для возбуждения уголовных дел по признакам преступлений;

- обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушение прав, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

1.5.2. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации Посьетского городского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Посьетского городского поселения и в случае, предусмотренном ч. 5 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

-знакомить руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей с результатами проверки;

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

- 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 и физических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, указанные в настоящем административном регламенте;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей 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;

- соблюдать при составлении протоколов об административных правонарушениях положения Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- обеспечивать передачу мировым судьям Хасанского судебного района протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными органа муниципального контроля по нарушениям, ответственность за которые предусмотрена ч.1 ст.19.4, ст. 19.4.1, ч.1 ст.19.5, ст.19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.5.3. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, органа муниципального земельного контроля, 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, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному пп. "б" п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, 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 проверяемого лица документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.5.4. Должностные лица органа муниципального контроля осуществляют контроль за:

- соблюдением требований по использованию земель;

- соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

- соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

- предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

- своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

- использованием земельных участков по целевому назначению;

- своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

- выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

- исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

- наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

- выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.5.5. Ответственность органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверки:

- орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- органы муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц;

- о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении

которых осуществляются мероприятия по контролю

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

- получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусматривается законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов 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 муниципального контроля по собственной инициативе;

- 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 должностных лиц органа муниципального контроля;

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

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

1.6.2. Право юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам неправомерными действиями (бездействием) органа муниципального контроля, их должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам правомерными действиями должностных лиц органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

1.6.3. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при осуществлении муниципального контроля.

Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Муниципальные правовые акты органов муниципального контроля, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6.4. Общественная защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при осуществлении муниципального контроля.

Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели, физические лица имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

- обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

- обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

1.6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, их уполномоченные представители при проведении проверки обязаны:

- при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- направить в орган муниципального контроля указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;

- предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, 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;

- обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию земельного участка, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

- присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, физические лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат исполнения муниципальной функции

Результатом исполнения муниципальной функции являются следующие документы:

- акты проверок, рейдов, составленные в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, установленной приказом 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" ([форма](#P1003) представлена в приложении 3 к настоящему административному регламенту);

- предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований для решения вопроса о возбуждении дел об административном правонарушении, а также для возбуждения уголовных дел по признакам преступления.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении

муниципальной функции

2.1.1. Информирование индивидуальных предпринимателей, юридических и физических лиц о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется сотрудниками администрации Посьетского городского поселения.

2.1.2. Основными требованиями к информированию индивидуальных предпринимателей, юридических и физических лиц о порядке исполнения муниципальной функции являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

2.1.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции содержит следующие сведения:

1) наименование и почтовый адрес администрации Посьетского городского поселения;

2) справочные номера телефонов администрации Посьетского городского поселения;

3) адрес официального сайта администрации Посьетского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

4) график работы администрации Посьетского городского поселения;

5) блок-схема исполнения муниципальной функции;

6) текст административного регламента.

2.1.4. Информация о порядке исполнения муниципальной функции размещается на информационных стендах в помещениях администрации Посьетского городского поселения, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте администрации Посьетского городского поселения www.posetskoe-poselenie.narod.ru в сети Интернет, а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению заявителя.

2.1.5. Справочная [информация](#P679) о месте нахождения администрации Посьетского городского поселения, её почтовом адресе, официальном сайте в сети Интернет, информация о графике работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлены в приложении 1 к административному регламенту.

2.2. Сведения о размере платы за исполнение

муниципальной функции

2.2.1. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц за проведение мероприятий по муниципальному контролю не взимается.

2.2.2. В случае привлечения к участию в мероприятиях по муниципальному контролю экспертов или экспертных организаций оплата их услуг, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производятся в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации.

2.3. Сроки исполнения муниципальной функции

2.3.1. Срок проведения рейда, каждой из проверок по каждой из форм проверок (плановой и внеплановой (документарной и выездной) не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок, рейдов не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микро предприятия в год.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, срок проведения выездной плановой проверки, рейда может быть продлен главой Посьетского городского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микро предприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.3.4. Срок проведения документарной и выездной проверок, рейдов в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, нескольких муниципальных образований Приморского края, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица на территории Посьетского городского поселения, при этом общий срок проведения проверки, рейда не может превышать шестидесяти рабочих дней.

2.3.5. Сроки проведения документарной и выездной проверок, рейда, дата начала и окончания проверок, рейда указываются в распоряжении администрации Посьетского городского поселения.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения.

3.1. Осуществление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами;

- планирование проведения плановых проверок, рейдов;

- подготовка к проведению плановых проверок, рейдов;

- проведение плановых проверок, рейдов;

- подготовка к проведению внеплановых проверок;

- проведение внеплановых проверок;

- оформление результатов проверок, рейдов.

Исполнение вышеуказанных административных процедур осуществляют должностные лица администрации Посьетского городского поселения согласно порядку, изложенному в настоящем административном регламенте.

[Блок-схема](#P798) исполнения муниципальной функции представлена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.2.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, и индивидуальными предпринимателями, и гражданами обязательных требований земельного законодательства, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям указанных требований, администрация Посьетского городского поселения осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований земельного законодательства администрация Посьетского городского поселения:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети Интернет перечня 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан 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 земельного законодательства администрация Посьетского городского поселения 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 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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.2.3. Основанием для направления предостережения является наличие у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или гражданами либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, из средств массовой информации. Предостережение может быть направлено, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований 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, гражданин ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих обязательных требований.

3.2.4. Должностное лицо органа муниципального контроля, обнаружившее при проведении указанных в [пункте 3.2.3](#P268) настоящего регламента действий сведения о готовящихся юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем нарушениях обязательных требований или о признаках нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, готовит и вносит руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля, мотивированное представление о направлении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения (вместе с проектом предостережения).

3.2.5. В мотивированном представлении излагаются:

а) сведения о готовящихся юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином нарушениях обязательных требований или о признаках нарушений обязательных требований;

б) информация об источниках получения сведений, указанных в [пункте 3.2.3](#P268) настоящего регламента;

в) информация об отсутствии подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований 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;

г) информация о привлечении или не привлечении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к административной или иной ответственности за нарушение соответствующих обязательных требований.

3.2.6. Решение о направлении предостережения принимает руководитель органа муниципального контроля на основании предложений должностного лица органа муниципального контроля при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" сведений.

3.2.7. Составление и направление предостережения осуществляются в срок не более 30 дней после обнаружения при проведении указанных в [пункте 3.2.3](#P268) настоящего регламента действий, сведений о готовящихся юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином нарушениях обязательных требований или о признаках нарушений обязательных требований.

3.2.8. В предостережении содержатся:

наименование органа муниципального контроля, от имени которого направляется предостережение;

дата и номер предостережения;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

указание на обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, включая указание на его структурную единицу;

информация о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину направить уведомление о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований в орган муниципального контроля;

срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом уведомления об исполнении предостережения;

контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.2.9. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

3.2.10. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.11. По результатам рассмотрения предостережения юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин может подать в орган муниципального контроля возражение.

Возражение должно содержать:

наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина;

идентификационный номер налогоплательщика юридического лица, индивидуального предпринимателя (в случае, если потенциальным нарушителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель);

сведения о дате и номере предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

аргументированное обоснование позиции юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в отношении сведений об указанных в предостережении действиях (бездействии) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

К возражению могут быть приложены документы (их копии).

Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, физического лица, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

Орган муниципального земельного контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном [пунктом 6](#P288) настоящего регламента. Результаты рассмотрения возражений используются органом муниципального контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.12. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в указанный в предостережении срок направляют в орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения.

3.2.13. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя (в случае, если потенциальным нарушителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель);

дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.14. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, физического лица, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

3.2.15. Орган муниципального контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физического лица.

3.3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

3.3.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) земельных участков;

2) контроль за соблюдением сроков освоения земельных участков, установленных действующим законодательством, договором аренды;

3) контроль за своевременной уплатой арендной платы в соответствии с договорами на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

3.3.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем, заместителем руководителя органа муниципального контроля.

3.3.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в [п. 3.3.1](#P311) настоящего регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в [пункте 3.7.2](#P359) настоящего регламента. К мотивированному представлению в обязательном порядке прилагаются соответствующее обращение, акт обследования, фото таблицы и иные документы, имеющие значение для принятия решения о проведении проверки.

3.4. Планирование проведения плановой проверки, рейда в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и физических лиц.

3.4.1. Основанием для проведения плановой выездной проверки, рейда или плановой документарной проверки является утвержденный администрацией Посьетского городского поселения ежегодный план проведения выездных проверок, рейдов и документарных проверок (далее - ежегодный план).

3.4.2. Основанием для включения в ежегодный план в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки, рейда юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Плановые проверки физических лиц (граждан) проводятся не чаще 1 раза в 2 года.

3.4.3. Планирование плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рейдов включает в себя:

- подготовку проекта ежегодного плана;

- направление проекта ежегодного плана в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора;

- направление проекта ежегодного плана в орган прокуратуры;

- доработку ежегодного плана с учетом рассмотрения предложений, поступивших из территориальных органов федеральных органов государственного земельного надзора и органа прокуратуры (в случае их поступления);

- утверждение ежегодного плана администрацией Посьетского городского поселения;

- направление в орган прокуратуры утвержденного ежегодного плана.

В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе администрация Посьетского городского поселения дорабатывает ежегодный план муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана муниципальных проверок рассматривает представленный проект и согласует его либо направляет в адрес администрации Посьетского городского поселения об отказе.

Администрацией Посьетского городского поселения не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

Изменения, вносимые в ежегодный план муниципальных проверок, подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора.

3.4.4. В ежегодном плане указываются следующие сведения:

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

- цель и основание проведения каждой плановой проверки, рейда;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки, рейда;

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

3.4.5. Срок исполнения административного действия по планированию плановой проверки, рейда в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляет:

- подготовка проекта ежегодного плана - до 20 мая года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- направление проекта ежегодного плана в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора - в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- направление проекта ежегодного плана в органы прокуратуры - в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- рассмотрение предложений органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок, рейдов - в срок до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, рейдов (в случае их поступления);

- представление ежегодного плана на утверждение главе Посьетского городского поселения - не более 3 рабочих дней;

- направление в орган прокуратуры утвержденного ежегодного плана - в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Ежегодные планы проведения плановых проверок физических лиц формируются в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждаются главой администрации Посьетского городского поселения.

3.4.6. Результатом планирования проверок является ежегодный план проведения плановых проверок, рейдов, утвержденный постановлением администрации Посьетского городского поселения.

3.4.7. Утвержденные планы проведения плановых проверок, рейдов доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Посьетского городского поселения в сети Интернет с учетом ограничений по недопущению распространения информации, содержащей персональные данные.

3.4.8. С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями ст. 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с ч. 9 ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

3.5. Подготовка к проведению плановых проверок, рейдов.

3.5.1. Плановые проверки, рейды в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки, рейды в отношении физических лиц (граждан) проводятся не чаще 1 раза в 2 года.

Подготовка к проведению плановой проверки, рейда включает в себя:

- подготовку проекта распоряжения администрации Посьетского городского поселения о проведении плановой проверки, рейда (далее - распоряжение);

- предоставление проекта распоряжения на подпись главе Посьетского городского поселения;

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

3.5.2. При подготовке проекта распоряжения используется типовая форма распоряжения 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".

3.5.3. В проекте распоряжения указываются:

- наименование органа муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя или физического лица, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуального предпринимателя, физического лица, места фактического осуществления ими деятельности;

- информация о привлечении к проведению проверки экспертов, экспертных организаций,

- перечень обязательные требования и (или) требований, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке;

- информация о проведении проверки в рамках муниципального земельного контроля;

- цели, задачи, предмет проверки, рейда и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, рейда, в том числе подлежащие проверке, рейду обязательные требования;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, рейда;

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

- дата начала и окончания проведения проверки, рейда,

 3.5.4. Срок исполнения административного действия по подготовке к проведению плановой проверки составляет:

- подготовка проекта распоряжения - не более 3 рабочих дней;

- предоставление проекта распоряжения на подпись главе Посьетского городского поселения - не более 3 рабочих дней;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица о проведении плановой проверки, рейда не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, рейда посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.5.5. Заверенные печатью копии распоряжения администрации Посьетского городского поселения вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица администрации Посьетского городского поселения обязаны представить информацию об органах муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.5.6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, их уполномоченных представителей должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом и порядком осуществления муниципального контроля на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности.

3.5.7. Результатом подготовки к проведению плановой проверки, рейда является подписание распоряжения и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица о проведении плановой проверки, рейда.

3.6. Проведение плановых проверок, рейдов.

3.6.1. Основанием для начала проведения плановой проверки, рейда является распоряжение.

3.6.2. Проведение плановой проверки, рейда осуществляется только должностным лицом или должностными лицами органа муниципального контроля, указанными в распоряжении.

3.6.3. Плановая проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении.

3.6.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются органом муниципального контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Посьетского городского поселения о начале проведения плановой проверки, рейда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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 в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.6.5. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной. Рейд проводится в форме выездной проверки.

3.6.6. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.6.7. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органов муниципального контроля.

3.6.8. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица муниципального контроля.

3.6.9. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

3.6.10. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

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

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6.12. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.13. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [пункте 3.4.12](#P389) настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.6.14. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

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

3.6.16. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая), рейд проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.6.17. Предметом выездной проверки, рейда являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.19. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами органа муниципального контроля для обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их законных представителей распоряжения 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.

3.6.20. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, их законный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, 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, в используемые юридическим лицом, индивидуальный предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

3.6.21. Орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальный предпринимателем, физическим лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6.22. Срок исполнения административных действий по проведению плановых проверок, рейдов указан в [разделе 2.3](#P237) настоящего административного регламента.

3.6.23. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, в отношении которых проводится плановая проверка, обязаны известить должностное лицо органа муниципального контроля о причинах неявки или невозможности участвовать в мероприятии по муниципальному контролю и представить доказательства уважительности этих причин. Если проверяемые не извещены о времени и месте проведения плановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля откладывает проверку в случае признания причин их неявки уважительными.

3.6.24. Отсутствие руководителя организации или замещающего его лица не может служить причиной для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц или работников организации и надлежащего извещения о проведении проверки.

При отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по муниципальному контролю проверка может быть осуществлена должностным лицом органа муниципального контроля без участия представителей проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя, физического лица, о чем делается соответствующая запись в акте проверки.

Должностные лица органа муниципального контроля проводят проверку в случае неявки кого-либо из лиц, участвующих в мероприятии по муниципальному контролю и извещенных о времени и месте проведения проверки, если ими не представлено ходатайство об отложении или должностное лицо признает причины их неявки неуважительными.

3.6.25. Результатами административного действия по проведению плановых проверок, рейдов являются:

акт проверки;

предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу 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.

В случае если при проведении проверки, рейда установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, физического лица, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля в пределах своей компетенции обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.6.26. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.6.27. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.7. Подготовка внеплановых проверок.

3.7.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.7.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем, физическим лицом выданного органом муниципального контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, 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) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.7.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.7.4. Подготовка к проведению внеплановой проверки включает в себя:

- прием и регистрацию 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, указанных в подпункте 2 пункта 3.5.2 настоящего административного регламента;

- проверку обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации на наличие в них сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.7.2](#P422) настоящего административного регламента;

- предварительную проверку указанных в обращении фактов;

-подготовка мотивированного представления на имя главы или заместителя главы Администрации Посьетского городского поселения с описанием ситуации, сложившейся на земельном участке и конкретные причины, подтверждающие проведения проверки с приложением соответствующего обращения, акта обследования, фото таблицы и другие документы;

- подготовку проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки;

- предоставление проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки на подпись главе Посьетского городского поселения;

- согласование проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица с органом прокуратуры;

- подготовку уведомления о проведении внеплановой проверки для направления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу;

- направление уведомления о проведении внеплановой проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу.

3.7.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.7.2](#P422) настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В связи, с чем обратившемуся лицу направляется ответ (письмо) с указанием причин отказа.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 2 пункта 3.7.2](#P422) настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального 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.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 3.7.2](#P422) настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

При рассмотрении обращений и заявлений 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, граждан.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.7.2](#P422) настоящего регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального 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, гражданина, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.7.2](#P422) настоящего регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, также составляется акт осмотра земельного участка.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля 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.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с проверяемого лица, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.7.6. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](#P423) и ["б" подпункта 2 пункта 3.7.2](#P424) настоящего административного регламента, органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

3.7.7. При согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица используется типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной 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".

3.7.8. Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица устанавливается приказом Генпрокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 N 93 "О реализации 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".

3.7.9. В день подписания распоряжения главой Посьетского городского поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля 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. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Посьетского городского поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.7.10. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктами 3.7.7](#P449) и [3.7.8](#P450) настоящего административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.7.11. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального контроля.

3.7.12. В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

3.7.13. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.7.14. Срок исполнения административного действия по подготовке к проведению внеплановой проверки составляет:

а) прием и регистрация обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации - в день обращения;

б) проверка обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, подготовка мотивированного представления на имя главы администрации или заместителя главы администрации Посьетского городского поселения о необходимости проведения проверки - не более двух рабочих дней;

в) подготовка проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки - не более 2 рабочих дней;

г) предоставление проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки на подпись главе Посьетского городского поселения - не более 1 рабочего дня;

д) согласование проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры - не более 1 рабочего дня;

е) подготовка уведомления о проведении внеплановой проверки для направления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - не более 1 рабочего дня;

ж) уведомление о проведении внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц в течение 24 часов до начала ее проведения любым доступным способом.

Сроки исполнения административных процедур, указанные в [пп. "в"](#P459)-["ж"](#P463), соблюдаются при подготовке к проведению внеплановой проверки, кроме проверок, основания, для проведения которых указаны в [абзацах "а"](#P423) и ["б" пп. 2 пункта 3.5.2](#P424)

В случае внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [абзацах "а"](#P423) и ["б" пп. 2 пункта 3.7.2](#P424) настоящего административного регламента, органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктами 3.5.7](#P377) и [3.5.8](#P450) настоящего административного регламента. Предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.8. Проведение внеплановых проверок.

3.8.1. Основанием для начала проведения внеплановой проверки является распоряжение о проведении внеплановой проверки.

В распоряжении о проведении внеплановой проверки указываются:

- наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуального предпринимателя, физического лица и места фактического осуществления ими деятельности;

- цели, задачи, предмет проверки и сроки ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

- подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- сроки проведения и перечень мероприятий по муниципальному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

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

- даты начала и окончания проведения проверки;

- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения администрации Посьетского городского поселения.

3.8.2. Проведение внеплановой проверки осуществляется только должностным лицом или должностными лицами органа муниципального контроля, указанными в распоряжении о проведении внеплановой проверки.

3.8.3. Внеплановая проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются не менее чем за 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, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального контроля (за исключением проверки, основания проведения которой указаны в [абзацах "а"](#P423) и ["б" пп. 2 пункта 3.7.2](#P424) настоящего административного регламента. При проведении таких внеплановых проверок предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц о начале проверки не требуется).

3.8.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.8.5. В процессе проведения документарной проверки, уполномоченные должностные лица в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся у органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Посьетского городского поселения проведение внеплановой проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах, 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 орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в ч. 8 п. 9 ст. 11 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное 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 орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля 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 этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

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

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

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

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

Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей с распоряжением администрации Посьетского городского поселения 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.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашивает, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

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, гражданами обязательных требований, предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.8.7. Срок исполнения административного действия по проведению внеплановой проверки составляет не более 20 рабочих дней.

3.8.8. Результатом исполнения административного действия является:

- распоряжение о проведении внеплановой проверки;

- согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица либо индивидуального предпринимателя, физического лица;

- уведомление юридического лица либо индивидуального предпринимателя, физического лица о проведении внеплановой проверки;

- акт проверки;

-предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу 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;

- при выявлении нарушения требований земельного законодательства должностное лицо муниципального земельного контроля направляет материалы проверки в территориальные органы государственного земельного надзора для решения вопроса о привлечении к административной ответственности - в течении 3 суток;

- подготовка и направление ответа на обращение.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, физического лица, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля в пределах своей компетенции обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.8.9. 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 контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля 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.

3.8.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, в отношении которых проводится внеплановая проверка, обязаны известить должностное лицо органа муниципального контроля о причинах неявки или невозможности участвовать в мероприятии по муниципальному контролю и представить доказательства уважительности этих причин. Если проверяемые не извещены о времени и месте проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля откладывает проверку в случае признания причин их неявки уважительными.

3.8.11. Отсутствие руководителя организации или замещающего его лица не может служить причиной для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц или работников организации и надлежащего извещения о проведении проверки.

При отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по муниципальному контролю проверка может быть осуществлена должностным лицом органа муниципального контроля без участия представителей проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя, физического лица, о чем делается соответствующая запись в акте проверки.

Должностные лица органа муниципального контроля проводят проверку в случае неявки кого-либо из лиц, участвующих в мероприятии по муниципальному контролю и извещенных о времени и месте проведения проверки, если ими не представлено ходатайство об отложении или должностное лицо признает причины их неявки неуважительными.

3.9. Условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции.

3.9.1. В случае если лицо, в отношении которого проводится мероприятие по муниципальному контролю, не явилось и в отношении которого отсутствуют сведения об извещении, проведение проверки считается невозможным.

3.9.2. В случае если лица, в отношении которых проводится мероприятие по муниципальному контролю, извещены о времени и месте проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля откладывает проверку в случае признания причин их неявки уважительными.

3.9.3. Отсутствие руководителя организации или замещающего его лица не может служить причиной для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц или работников организации и надлежащего извещения о проведении проверки.

При отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по муниципальному контролю проверка может быть осуществлена должностным лицом органа муниципального контроля без участия представителей проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя, физического лица, о чем делается соответствующая запись в акте проверки.

3.9.4. Лица, участвующие в мероприятии по муниципальному контролю, обязаны известить должностное лицо органа муниципального контроля о причинах неявки или невозможности участвовать в мероприятии по муниципальному контролю и представить доказательства уважительности этих причин.

Должностные лица органа муниципального контроля проводят проверку в случае неявки кого-либо из лиц, участвующих в мероприятии по муниципальному контролю и извещенных о времени и месте проведения проверки, если ими не представлено ходатайство об отложении или должностное лицо признает причины их неявки неуважительными.

3.10. Порядок оформления результатов проверок, рейдов.

3.10.1. По результатам проведенной проверки, рейда должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах.

3.10.2. 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" ([форма](#P1003) представлена в приложении 3 к настоящему административному регламенту).

3.10.3. В акте проверки, рейда указываются:

1) дата, время и место составления акта;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество физического лица или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, рейда;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки, рейда;

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

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки, рейда, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке, рейде либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

3.10.5. Акт проверки, рейда оформляется непосредственно после их завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица либо индивидуальному предпринимателю, физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, рейда. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей, 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, рейда, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.10.6. В случае если для составления акта проверки, рейда необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки, рейда 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, физическому лицу, их законным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.10.7. В случае если для проведения внеплановой выездной 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.

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

3.10.9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.10.10. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, рейда, времени их проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, рейда, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, рейд, его или их подписи.

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

3.10.11. 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, рейда прилагаются документы:

- фото- и видеоматериалы;

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

3.10.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, в отношении которых проведена проверка в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, рейда, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки, рейда вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки, рейда и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

3.11. Результатом исполнения административного действия является:

- оформление акта проверки, рейда в двух экземплярах;

- 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, рейда в орган прокуратуры (в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры) в течение 5 рабочих дней со дня составления акта.

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, администрация Посьетского городского поселения в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).

3.11.1. В случае выявления при проведении проверки, рейда нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу 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;

- 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, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представляет 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должностное лицо органа муниципального контроля обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

- указывающие на наличие нарушения материалы в уполномоченный орган для решения вопроса о возбуждении дел об административном правонарушении, а также для возбуждения уголовных дел по признакам преступления.

3.11.2. Предписание об устранении выявленного нарушения содержит следующие данные:

а) дата и место составления предписания;

б) дата и номер акта проверки, рейда, на основании которого выдается предписание;

в) фамилия, имя, отчество и должность лица, выдавшего предписание;

г) наименование и реквизиты проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество, должность законного представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей;

д) содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено), срок исполнения;

е) сведения о вручении предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (либо их уполномоченным представителям), которым вынесено предписание, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой.

3.11.3. [Предписание](#P1292) оформляется на официальном бланке администрации Посьетского городского поселения по форме (согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту) в двух экземплярах, один из которых выдается на руки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину под расписку. В случае отсутствия указанных лиц или отказа дать расписку предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.11.4. Исполнение (неисполнение) предписания подтверждается результатами внеплановой проверки, проводимой должностным лицом органа муниципального контроля.

3.11.5. При устранении лицом допущенного нарушения должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт проверки, включая при необходимости результаты анализов, тестирования, технических измерений, подтверждающих эффективность выполненных мероприятий и соответствие фактических показателей воздействия на окружающую среду или показателей ее состояния заявленным в мероприятии по устранению нарушения, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства.

3.11.6. В случае выявления факта невыполнения в установленный срок предписания должностного лица органа муниципального контроля одновременно с актом проверки выдается новое предписание и все материалы направляются в соответствующие органы исполнительной власти для принятия решения.

3.11.7. При поступлении в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в их адрес направляется уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

Если в результате выполнения административной процедуры возникают юридические факты, которые являются основанием для начала выполнения следующей административной процедуры, в адрес заявителя направляется уведомление о проведении следующей административной процедуры и о результатах ее проведения.

4. Принятие решения об исполнении (об отказе

в исполнении) муниципальной функции

4.1. Принятие решения об исполнении муниципальной функции осуществляется главой администрации Посьетского городского поселения.

4.2. Решение принимается на основании оценки обращения заявителя и, в случае необходимости, проведения предварительного осмотра территории.

4.3. Общий срок осуществления административной процедуры по принятию решения об исполнении (об отказе от исполнения) муниципальной функции не превышает 3 рабочих дней.

4.4. Результатом административной процедуры является принятие решения об исполнении муниципальной функции или принятие решение об отказе в исполнении муниципальной функции.

5. Выдача документа, являющегося результатом

исполнения муниципальной функции

5.1. Выдача уведомления о принятом в отношении заявителя решении осуществляется способом, указанным заявителем при подаче обращения о предоставлении информации об исполнении муниципальной функции, посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.

5.2. Результатом административной процедуры по выдаче документа является направление заявителю результата исполнения муниципальной функции.

6. Единый реестр проверок

6.1. В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении муниципального контроля проверок, а также их результатов создается единый реестр проверок. Единый реестр проверок является федеральной государственной информационной системой. Оператором единого реестра проверок является Генеральная прокуратура Российской Федерации.

6.2. Правила формирования и ведения единого реестра проверок утверждаются Правительством Российской Федерации.

Ведение единого реестра проверок, внесение в него соответствующей информации и ее раскрытие осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

6.3. Орган муниципального контроля:

- принимает организационно-распорядительные меры, предусматривающие определение должностных лиц органов контроля, уполномоченных на внесение информации в единый реестр проверок;

- осуществляет внесение информации в единый реестр проверок;

- несет ответственность за достоверность информации, внесенной в единый реестр проверок.

6.4. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок, за исключением внеплановых проверок, указанных в [п. 6.5](#P620) настоящего регламента, информация, указанная в подпунктах "а"-"в" пункта 13 и подпунктах "а"-"в" пункта 13.1 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 N 415, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о проведении проверки.

6.5. При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 и части 12 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и в пункте 5 статьи 29.2 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", а также внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок, не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация, указанная в подпунктах "а"-"в" пункта 13 и подпунктах "а"-"в" пункта 13.1 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 N 415, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

6.6. Информация, указанная в подпункте "г" пункта 13 настоящих Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 N 415, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее дня направления уведомления.

6.7. Информация, указанная в подпункте "д" пункта 13 и подпункте "г" пункта 13(1) Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 N 415, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

6.8. Информация, указанная в подпункте "е" пункта 13 и подпункте "д" пункта 13(1) Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 N 415, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в орган контроля.

6.9. Информация, содержащаяся в информационных системах органов контроля и подлежащая размещению в едином реестре проверок, может быть размещена в едином реестре проверок в автоматизированном режиме посредством организации взаимодействия единого реестра проверок с иными информационными системами. Основания и порядок подключения к единому реестру проверок других информационных систем определяются оператором единого реестра проверок.

6.10. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом органа контроля незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в орган контроля.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются руководителем (заместителем руководителя) органа контроля, издавшим распоряжение о проведении проверки, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в орган контроля.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

7. Порядок и формы контроля за исполнением

административного регламента осуществления

муниципальной функции

7.1. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий, выполнения административных процедур, определенных настоящим административным регламентом, полноты и качества исполнения муниципальной функции должностными лицами органа муниципального контроля осуществляет глава администрации Посьетского городского поселения.

7.2. Должностные лица органа муниципального контроля в пределах их компетенций, принимающие участие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителем, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

7.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

7.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

7.6. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

7.7. Контроль за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности органа муниципального контроля, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке исполнения муниципальной функции и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа муниципального контроля,

его должностных лиц

8.1. Проверяемые лица и их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решения органа муниципального контроля, его должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

8.1.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде в орган муниципального контроля. Жалобы на решения, принятые заместителем главы Посьетского городского поселения, рассматриваются непосредственно главой Посьетского городского поселения.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа муниципального контроля, должностного лица органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, его должностного лица органа;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

8.1.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в орган муниципального контроля в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица.

8.1.3. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального контроля, должностного лица органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение десяти рабочих дней со дня ее регистрации.

8.1.4. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом органа муниципального контроля, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

8.1.5. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы, а также для отказа в ответе на жалобу является:

- получение письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации Посьетского городского поселения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

8.1.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 8.1.4](#P656) административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.1.7. 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 органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,

АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ

1. Администрация Посьетского городского поселения Хасанского муниципального района Приморского края.

Место нахождения администрации Посьетского городского поселения: Приморский край, Хасанский район, пгт. Посьет, ул. Портовая, д.46

График работы администрации Посьетского городского поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Вторник | С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Среда | С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Четверг | С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Пятница | С 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресенье | Выходной день |

График приема заявителей в администрации Посьетского городского поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Вторник | С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Среда | С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Четверг | С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Пятница | С 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресенье | Выходной день |

Почтовый адрес администрации Посьетского городского поселения: 692705, Приморский край, Хасанский район, пгт. Посьет, ул. Портовая, д.46

Контактный телефон: 8(42331)20-1-72, (42331)20-1-70.

Официальный сайт администрации Посьетского городского поселения в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет): www.posetskoe-poselenie.narod.ru.

Адрес электронной почты администрации Посьетского городского поселения в сети Интернет: adzajceva@yandex.ru.

Приложение 2

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

 Муниципальная функция по осуществлению

 муниципального земельного контроля

Подготовка к проведению внеплановой проверки

Распоряжение о проведении проверки, рейда по муниципальному земельному контролю

Согласование с органами прокуратуры в случаях, установленных законодательством

Проведение документарной и (или) выездной проверки, рейда

Оформление результатов проверки, рейда. Составление акта проверки, рейда выполнения требований законодательства в области земельных отношений

Направление копии акта проверки, рейда в орган прокуратуры (при наличии согласования с органом прокуратуры)

Отсутствие нарушений требований законодательства в области земельных отношений

Выявление нарушений требований законодательства в области земельных отношений

Выдача предписания об устранении нарушений требований законодательства в области земельных отношений

Контроль за исполнением выданного предписания

Материалы направляются в соответствующие органы исполнительной власти для принятия решения

Приложение №3

к административному регламенту



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСЬЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ХАСАСНКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ул. Портовая, д.46, пгт. Посьет, Тел.: (42331) 20-1-72, (42331) 20-1-70, факс: (42331) 20-1-72

Хасанский район, Приморский край, 692705 E-mail: adzajceva@yandex.ru

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

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

(место составления акта) (дата составления акта)

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

 (время составления акта)

 АКТ ПРОВЕРКИ

 органом муниципального контроля юридического лица,

 индивидуального предпринимателя, физического лица

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

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

 (место проведения проверки)

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

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

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

была проведена проверка (рейд) в отношении:

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

 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

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

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя,

 физического лица)

Дата и время проведения проверки (рейда):

"\_\_" \_\_\_ 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

 по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки (рейда): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

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

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

 (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки (рейда) 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,

 физического лица, уполномоченного представителя саморегулируемой

 организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой

 организации), присутствовавших при проведении

 мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки (рейда):

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных)

правовых актов):

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

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

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с

указанием реквизитов выданных предписаний):

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

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

нарушений не выявлено

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

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

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена

(заполняется при проведении выездной проверки (рейда):

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического

 лица, индивидуального предпринимателя, физического

 лица, их уполномоченных представителей)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,

проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при

проведении выездной проверки (рейда):

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического

 лица, индивидуального предпринимателя, физического

 лица, их уполномоченных представителей)

Прилагаемые к акту документы:

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

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

Подписи лиц, проводивших проверку (рейд):

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

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

С актом проверки (рейда) 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, физического лица,

 их уполномоченных представителей)

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

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

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки (рейда):

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

 (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 4

к административному регламенту



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСЬЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ХАСАСНКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ул. Портовая, д.46, пгт. Посьет, Тел.: (42331) 20-1-72, (42331) 20-1-70, факс: (42331) 20-1-72

Хасанский район, Приморский край, 692705 E-mail: adzajceva@yandex.ru

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

 ПРЕДПИСАНИЕ

 об устранении выявленного нарушения требований земельного

 законодательства Российской Федерации

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

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

 (место составления)

 В период с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

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

 (должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства

Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального

 предпринимателя, гражданина)

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного

участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (описание нарушения с указанием площади, местоположения,

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

 кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено

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

 нарушение, наименования нормативных правовых актов,

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

 ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 были нарушены, и установленная за это ответственность)

 Руководствуясь 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

 ПРЕДПИСЫВАЮ

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

 (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица,

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

 индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской

Федерации порядке в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований

земельного законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано

предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых

мер для устранения нарушения.

 В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок

законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный

надзор, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации

установлена административная ответственность.

 В случае не устранения в установленный срок указанного нарушения

информация о неисполнении предписания будет направлена в

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

 (наименование органа государственной власти или органа

 местного самоуправления)

для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласно пункту 6 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации

уполномоченный орган государственной власти или орган местного

самоуправления после получения информации и документов, указанных в пункте

9 статьи 71 Земельного кодекса Российской Федерации, направляет в суд

требование об изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном

пунктом 2 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации, принимает

решение об изъятии земельного участка самостоятельно.

 В соответствии со статьей 76 Земельного кодекса Российской Федерации

прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от

возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

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

 (иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости),

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

 рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

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

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

 должностного лица, вынесшего предписание)

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

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

 получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего

 предписание, в его подписании, либо отметка о направлении

 посредством почтовой связи)