

##### КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

##### АДМИНИСТРАЦИЯ

##### ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» марта 2020 г. № 572-П

пгт. Промышленная

**Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Промышленновского муниципального округа**

**в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

 В соответствии с 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 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2015 № 322 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Кемеровской области», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 02.03.2012 № 54 «О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в муниципальных образованиях Кемеровской области», постановлением администрации Промышленновского муниципального округа от 18.03.2020 № 531-П «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Промышленновского муниципального округа»:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Промышленновского муниципального округа в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в районной газете «Эхо» и обнародованию на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в сети Интернет.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы Промышленновского муниципального округа А.П. Безрукову.

 4. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования в районной газете «Эхо».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава |  |
| Промышленновского муниципального округа |  Д.П. Ильин |

Исп. Удовиченко Н.В.

Тел. 7-21-70

постановление от 26.03.2020 № 572-П страница

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлениемадминистрации Промышленновского муниципального округаот 26.03.2020 № 572-П |

**Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Промышленновского муниципального округа**

**в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование функции по осуществлению муниципального контроля.**

Осуществление муниципального земельного контроля на территории Промышленновского муниципального округа в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - муниципальная функция или муниципальный земельный контроль).

**1.2. Наименование органа (органов) муниципального контроля.**

Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля на территории Промышленновского муниципального округа, является администрация Промышленновского муниципального округа (далее - орган муниципального земельного контроля).

Указанные полномочия осуществляются Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Промышленновского муниципального округа (далее - Комитет).

**1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля.**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**1.4. Предмет муниципального контроля.**

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области-Кузбасса, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области-Кузбасса предусмотрена административная и иная ответственность в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах Промышленновского муниципального округа.

**1.5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на выполнение административных процедур по осуществлению муниципального контроля.**

1.5.1. Должностные лица органа муниципального земельного контроля имеют право:

1) запрашивать и безвозмездно получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

2) при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3) привлекать специалистов, экспертов, переводчиков для проведения обследования земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по охране земель, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального земельного контроля;

4) обращаться в органы внутренних дел за оказанием содействия в соблюдении законности и правопорядка;

5) знакомиться с правоустанавливающими документами на объекты земельных отношений и расположенные на них объекты недвижимости;

6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса.

1.5.2. При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) требовать предоставления документов, информации, не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей оплаты любых мероприятий, связанных с проведением муниципального земельного контроля;

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

8) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

9) 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;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень.

1.5.3. Должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области-Кузбасса полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений;

2) осуществлять свою деятельность с учетом положений, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2015 № 322 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Кемеровской области" (далее - постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2015 N 322), постановлением администрации Промышленновского муниципального округа от 18.03.2020 № 531-П «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Промышленновского муниципального округа» и настоящим административным регламентом;

3) направлять в органы государственной власти или органы местного самоуправления, уполномоченные на принятие решения об изъятии и принудительном прекращении прав на земельные участки, материалы об изъятии и принудительном прекращении прав на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

5) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

6) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении и в случае проведения внеплановой выездной проверки - копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2015 № 322;

9) в случае выявления нарушений требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в рамках проведения муниципального земельного контроля выдавать обязательное для исполнения предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанного предписания в установленные сроки;

10) осуществлять плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов земельных отношений на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Промышленновского муниципального округа;

11) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

13) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области-Кузбасса.

**1.6. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимые для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.**

1.6.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица:

1) устав юридического лица;

2) договор купли-продажи земельного участка;

3) договор аренды земельного участка;

4) доверенность;

5) приказ о назначении на должность;

6) протокол собрания участников/акционеров, которым избран руководитель;

7) решение единственного участника/акционера, которым избран руководитель;

8) письменное подтверждение того, что юридическим лицом не используются иные земельные участки, помимо проверяемых.

1.6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого индивидуального предпринимателя:

1) договор купли-продажи земельного участка;

2) договор аренды земельного участка;

3) доверенность;

4) письменное подтверждение того, что индивидуальным предпринимателем не используются иные земельные участки, помимо проверяемых.

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

1.6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

4) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

5) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

**1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля.**

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

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

2) получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального земельного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

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

5) 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 земельного контроля;

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

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

1.7.2. При осуществлении муниципального земельного контроля юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводятся мероприятия по осуществлению муниципального земельного контроля, обязаны:

1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса органа муниципального земельного контроля об истребовании документов, указанных в [пункте 1.6](#Par46) настоящего административного регламента, направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы;

2) юридические лица при проведении проверок обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) предоставить должностным лицам органа муниципального земельного 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 используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельные участки.

**1.8. Описание результатов осуществления муниципального контроля, указание на юридические факты, которыми заканчивается осуществление муниципального контроля.**

1.8.1. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является установление факта соблюдения либо несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области-Кузбасса, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области-Кузбасса предусмотрена административная и иная ответственность, в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах Промышленновского муниципального округа.

1.8.2. Юридическими фактами, которыми заканчивается осуществление муниципального земельного контроля, являются:

- составление акта проверки, типовая форма которого установлена приказом Минэкономразвития 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" (далее - приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141);

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства, по форме, предусмотренной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2015 № 322, в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области-Кузбасса предусмотрена административная и иная ответственность;

- направление материалов проверки в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области-Кузбассу, Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по республикам Хакасия и Тыва и Кемеровская область, Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Кемеровской области), в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в порядке, предусмотренном 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" (далее - постановление Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515);

- направление материалов проверки в орган(ы) (и (или) должностному(ым) лицу(ам)), к компетенции которых относится привлечение к ответственности за нарушения требований земельного законодательства, в случае их выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля, в порядке предусмотренном постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2015 № 322.

**2. Требования к порядку осуществления**

**муниципального контроля**

**2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.**

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции.

Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции:

- в форме индивидуального устного информирования (лично и по телефону);

- в форме индивидуального письменного информирования (почтовое отправление и электронное сообщение);

- с помощью информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

При ответах по телефону должностные лица органа муниципального земельного контроля информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок содержит информацию о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности принявшего телефонный звонок.

При личном обращении заявителя должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не превышает 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо органа муниципального земельного контроля, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

В случае поступления от заявителя обращения в письменной (электронной) форме ответ на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения. При направлении ответа указывается должность лица, подписавшего ответ, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и номер телефона исполнителя.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов муниципального контроля.

Справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты органа муниципального земельного контроля) размещается:

- на стендах органа муниципального земельного контроля (при их наличии);

- на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)";

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Обновление информации на стендах органа муниципального земельного контроля (при их наличии), официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" осуществляется в течение 7 рабочих дней, со дня изменения справочных сведений.

**2.2. Срок осуществления муниципального контроля.**

2.2.1. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки, не превышает двадцати рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не превышает пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

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

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, в том числе особенности**

**выполнения административных процедур (действий)**

**в электронной форме, при осуществлении**

**муниципального контроля**

В рамках исполнения муниципальной функции выполняются следующие административные процедуры:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;

- организация и проведение плановых проверок;

- организация и проведение внеплановых проверок;

- оформление результатов проверок;

- принятие должностными лицами органа муниципального земельного контроля мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, и их профилактика.

**3.1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок.**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока формирования ежегодного плана проведения плановых проверок - 1 мая года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.2. Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными 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" (далее - постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489).

Разработанный проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется органом муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области-Кузбассу, Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по республикам Хакасия и Тыва и Кемеровская область, Южно-Сибирское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования) до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок, в соответствии с Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489.

3.1.3. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление административной процедуры, является заведующий сектором земельных отношений Комитета**.**

3.1.4. Оснований для приостановления исполнения административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.1.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.1.6. Результатом административной процедуры является утверждение органом муниципального земельного контроля ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.1.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.

Фиксация результата административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

**3.2. Организация и проведение плановых проверок.**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.2. Плановая проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки, типовая форма которого утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

3.2.2.1. Срок проведения плановой проверки определен в [пункте 2.2](#Par109) настоящего административного регламента.

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

О продлении проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о продлении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением (не позднее дня принятия распоряжения руководителя, заместителя руководителя) о вручении и (или) посредством электронного документа (не позднее дня принятия распоряжения руководителя, заместителя руководителя), 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 муниципального земельного контроля, или иным доступным способом, позволяющим достоверно установить факт получения копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о продлении проверки.

3.2.2.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля, или иным доступным способом, позволяющим достоверно установить факт получения копии распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки.

3.2.2.4. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим достоверно установить факт уведомления саморегулируемой организации о проведении плановой проверки в отношении членов саморегулируемой организации, в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.2.2.5. Проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.2.2.6. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 земельного контроля.

3.2.2.7. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, в первую очередь, рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю.

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

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

3.2.2.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [пункте 3.2.2.7](#Par156) настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.2.2.10. 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 земельного контроля установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.2.2.11. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

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

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

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

3.2.2.14. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля 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.

3.2.2.15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального земельного 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.

3.2.2.16. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет [акт](#Par332) о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения по форме, приведенной в приложении к настоящему административному регламенту. В этом случае орган муниципального земельного 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.

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

3.2.3. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление административной процедуры, являются лица, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки.

3.2.4. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [пункте 2.2.2](#Par111) настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального земельного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. О приостановлении проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о приостановлении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением (не позднее дня принятия распоряжения руководителя, заместителя руководителя) о вручении и (или) посредством электронного документа (не позднее дня принятия распоряжения руководителя, заместителя руководителя), 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 муниципального земельного контроля, или иным доступным способом, позволяющим достоверно установить факт получения копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о приостановлении проверки.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального земельного контроля на территории субъекта малого предпринимательства.

3.2.5. Основанием для принятия распоряжения о проведении плановой проверки является наличие юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодном плане проведения плановых проверок.

3.2.6. Результатом административной процедуры является установление факта соблюдения либо несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области-Кузбасса, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области-Кузбасса предусмотрена административная и иная ответственность, в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах Промышленновского муниципального округа.

3.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проверки, типовая форма которого установлена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

Фиксация результата административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

**3.3. Организация и проведение внеплановых проверок.**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального земельного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3.3.1.1. Не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.3.1](#Par184) настоящего административного регламента. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 2 пункта 3.3.1](#Par184) настоящего административного регламента, являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.1.2. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.3.1](#Par184) настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.1.3. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.3.1](#Par184) настоящего административного регламента, уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля могут провести предварительную проверку поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3.1.4. По решению руководителя муниципального земельного 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.

3.3.2. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки, типовая форма которого утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

3.3.2.1. Срок проведения внеплановой проверки определен в [пункте 2.2](#Par109) настоящего административного регламента.

3.3.2.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 3.3.1](#Par184) настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим достоверно установить факт получения копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.2.3. Проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном [пунктами 3.2.2.6](#Par197) - [3.2.2.15](#Par168) настоящего административного регламента.

3.3.2.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [пункте 2 пункта 3.3.1](#Par184) настоящего административного регламента, органом муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.2.5. Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

3.3.2.6. Порядок согласования органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки установлен приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

3.3.2.8. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим достоверно установить факт уведомления саморегулируемой организации о проведении внеплановой выездной проверки в отношении членов саморегулируемой организации, в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.3.3. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление административной процедуры, являются лица, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки.

3.3.4. Основания для приостановления исполнения административной процедуры определены в [пункте 3.2.4](#Par172) настоящего административного регламента.

3.3.5. Основанием для принятия распоряжения о проведении внеплановой проверки является согласованная с органами прокуратуры внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.6. Результатом административной процедуры является установление факта соблюдения либо несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области -Кузбасса, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области-Кузбасса предусмотрена административная и иная ответственность, в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах Промышленновского муниципального округа.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проверки, типовая форма которого установлена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

Фиксация результата административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

**3.4. Оформление результатов проверки.**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов проверки является завершение проведения проверки.

3.4.2. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального земельного контроля, проводящим проверку, составляется акт проверки, типовая форма которого установлена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

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

3.4.2.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (не позднее дня завершения проверки), которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки направляется в форме электронного документа (не позднее дня завершения проверки), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии) лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4.2.3. В случае проведения проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля направляет копию акта проверки с копиями приложений непосредственно после ее завершения в адрес саморегулируемой организации, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля, если такой адрес содержится соответственно в государственном реестре саморегулируемых организаций.

3.4.2.4. 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.

3.4.2.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (не позднее дня составления акта проверки) и (или) в форме электронного документа (не позднее дня составления акта проверки), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

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

3.4.2.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

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

Правила формирования и ведения единого реестра проверок, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок".

3.4.3. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление административной процедуры, являются лица проводившие проверку, в соответствии с распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки.

3.4.4. Оснований для приостановления административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.4.5. Основанием для оформления результатов проверки является завершение проверки.

3.4.6. Результатом административной процедуры является составление акта проверки, типовая форма которого установлена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

3.4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация акта проверки в журнале органа муниципального земельного контроля о проведении плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Фиксация результата административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

**3.5. Принятие должностными лицами органа муниципального земельного контроля мер, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, и их профилактика.**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является выявленные при проведении проверки нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области-Кузбасса, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области-Кузбасса предусмотрена административная и иная ответственность.

3.5.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области-Кузбасса предусмотрена административная и иная ответственность, орган муниципального земельного контроля выдает предписание об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства, по форме, предусмотренной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2015 N 322.

3.5.2.1. Предписание об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда оформляется непосредственно после завершения проверки. Предписание об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю лично с отметкой о вручении либо направляется одновременно с актом проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

3.5.2.2. Предписание об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства должно содержать перечень выявленных нарушений и сроки их устранения с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса, требования которых нарушены.

3.5.2.3. Срок устранения выявленных нарушений требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области-Кузбасса предусмотрена административная и иная ответственность, не должен превышать трех месяцев.

3.5.2.4. Срок исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства по ходатайству лица, которому выдано такое предписание, может быть продлен на срок не более трех месяцев. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений требований земельного законодательства, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, подается в орган муниципального земельного контроля.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается органом муниципального земельного контроля в течение 5 рабочих дней с даты его поступления в орган муниципального земельного контроля.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства, поступившее после истечения срока его исполнения, рассмотрению не подлежит.

3.5.2.5. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодатеАльства, является основанием для проведения внеплановой проверки в соответствии с [пунктом 3.3.1](#Par182) настоящего административного регламента.

3.5.2.6. Невыполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства, является административным правонарушением, за которое законодательство Российской Федерации предусмотрена административная ответственность.

3.5.2.7. 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, орган муниципального земельного контроля в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением (при наличии) результатов выполненных в ходе проведения проверки изменений, материалов фотосъемки, объяснений проверяемого лица и иных связанных с проведением проверки документов или их копий в соответствующий территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области-Кузбассу, Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по республикам Хакасия и Тыва и Кемеровская область, Южно-Сибирское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования).

3.5.2.8. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, привлечение к ответственности за которые относится к компетенции разных органов (и (или) должностных лиц), копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением (при наличии) результатов выполненных в ходе проведения проверки изменений, материалов фотосъемки, объяснений проверяемого лица и иных связанных с проведением проверки документов или их копий подлежат направлению в адрес каждого органа (и (или) должностного лица) в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5.2.9. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального земельного контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.admprom.ru перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов. В случае изменения обязательных требований орган муниципального земельного контроля обеспечивает обновление информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.admprom.ru в течение 10 рабочих дней с даты вступления в законную силу изменений обязательных требований;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.admprom.ru руководств по соблюдению обязательных требований, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами (постоянно в течение года);

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.admprom.ru соответствующего обобщения, 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) не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа муниципального земельного контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

3.5.3. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление административной процедуры, являются лица проводившие проверку, в соответствии с распоряжением руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки.

3.5.4. Основания для приостановления административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.5.5. Основанием для принятия мер является составленный акт проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области-Кузбасса, за нарушение которого законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области-Кузбасса предусмотрена административная и иная ответственность.

**3.5.6. Результатом административной процедуры являются:**

- выданное предписание об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства;

- направление копии акта проверки в орган(ы), к компетенции которых относится привлечение к ответственности за нарушение требований земельного законодательства.

3.5.7. Результаты принятия мер, предусмотренных законодательством, в отношении фактов нарушений, выявленных при осуществлении муниципального земельного контроля, фиксируются на бумажных носителях, в виде предписания об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства и (или) сопроводительного письма о направлении копии акта проверки в орган(ы), к компетенции которых относится привлечение к ответственности за нарушение требований земельного законодательства.

Фиксация результата административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

**4. Порядок и формы контроля за осуществлением**

**муниципального контроля**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также принятием ими решений.**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, принятием решений должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется должностным лицом, назначенным руководителем, заместителем руководителя органа муниципального земельного контроля.

Орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами 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.

**4.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе мероприятий по осуществлению муниципального контроля.**

Должностные лица органа муниципального земельного контроля несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля.

Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

**4.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, общественных объединений и организаций.**

Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля со стороны должностного лица, указанного в [пункте 4.1](#Par262) настоящего административного регламента, должен быть полным, всесторонним и объективным.

В рамках данного контроля проводится анализ содержания поступающих жалоб (претензий), указанных в [разделе 5](#Par278) настоящего административного регламента, оснований осуществления муниципального земельного контроля и порядка его проведения, ознакомления с результатами.

Контроль за исполнением муниципального земельного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в орган муниципального земельного контроля, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения муниципального земельного контроля, в досудебном и судебном порядке.

**4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.**

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы органа муниципального земельного контроля.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) должностных лиц**

**органа муниципального контроля**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля.**

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействие) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.**

В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения органа муниципального земельного контроля, уполномоченных должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

**5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.**

Ответ на жалобу (претензию) не дается в следующих случаях:

1) отсутствие в письменной жалобе (претензии) наименования юридического лица, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, направившего жалобу (претензию), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) получение письменной жалобы (претензии), в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, осуществляющего муниципальную функцию, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить данную жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, если наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, направившего жалобу (претензию), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, поддаются прочтению;

4) если в письменной жалобе (претензии) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу (претензию).

**5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы (претензии) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя на решения, действия (бездействие) органа муниципального земельного контроля, уполномоченных должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

Жалоба (претензия) подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган муниципального земельного контроля или должностному лицу органа муниципального земельного контроля.

Жалоба (претензия) на решения, действия (бездействие) органа муниципального земельного контроля, уполномоченных должностных лиц органа муниципального земельного контроля может быть подана в письменной, устной или электронной формах.

Содержание устной жалобы (претензии) заносится в карточку личного приема. Личный прием в органе муниципального земельного контроля проводится его руководителем и уполномоченными на то лицами.

**5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).**

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

**5.6. Наименование органов местного самоуправления и должности лиц, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.**

В досудебном (внесудебном) порядке жалоба (претензия) может быть подана в администрацию Промышленновского муниципального округа на имя:

- Главы Промышленновского муниципального округа;

- председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Промышленновского муниципального округа.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Письменная жалоба (претензия) рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы (претензии).

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса государственному органу, органу местного самоуправления или должностному лицу о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы (претензии), должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы (претензии) и направление ответа в сроки, установленные [пунктом 5.7](#Par304) настоящего административного регламента лицу, направившему жалобу (претензию). При удовлетворении жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав лица, направившего жалобу (претензию);

2) отказ в удовлетворении жалобы (претензии) и направление ответа в сроки, установленные [пунктом 5.7](#Par304) настоящего административного регламента, лицу направившему жалобу.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. заместителя главы |  |
| Промышленновского муниципального округа | А.П. Безрукова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек административному регламентуосуществления муниципальногоземельного контроляна территории Промышленновского муниципального округав отношении юридических лиц ииндивидуальных предпринимателей |

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

 (наименование органа муниципального земельного контроля)

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

(место составления акта) (дата составления акта)

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

 (время составления акта)

 Акт N \_\_\_

 о невозможности проведения внеплановой выездной проверки

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

 (место проведения проверки)

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

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

назначено проведение внеплановой выездной проверки в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Уполномоченным(и) лицом(ами) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 должность должностного лица (должностных лиц),

 уполномоченного(ых) на проведение проверки)

после направления уведомления о проведении проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (реквизиты документа и способ отправки получателю)

проведен выезд для осуществления внеплановой проверки.

По прибытии на место было установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

 На основании изложенных фактов сделан вывод о невозможности проведения

проверки в отношении указанного лица по данному адресу(ам).

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

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

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

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

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

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