



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование
«Коммунарское сельское поселение»
Администрация Коммунарского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2026

№ 31

п. Новосветловский

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Коммунарское сельское поселение» Октябрьского района Ростовской области

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», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ростовской области от 13.11.2012 №1013 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», главой XII Земельного кодекса Российской Федерации, соглашением о передаче части полномочий по муниципальному земельному контролю №242 от 26.12.2025 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Коммунарское сельское поселение» Октябрьского района Ростовской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования и подлежит размещению на сайте Администрации Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить заместителя главы Администрации Коммунарского сельского поселения по вопросам строительства, ЖКХ и благоустройству Точеного А.Ю.

Глава Администрации
Коммунарского сельс



О.В.Безрукавая

Административный регламент
осуществления муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
«Коммунарское сельское поселение»
Октябрьского района Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля (далее - Регламент) является нормативным правовым актом, устанавливающим сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области, при осуществлении муниципального земельного контроля.

Непосредственное исполнение муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Коммунарское сельское поселение» Октябрьского района Ростовской области (далее - муниципальная функция) осуществляется уполномоченными должностными лицами Администрации Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области (далее – должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля).

1.2. Правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля:

- Конституция Российской Федерации, источник публикации – «Российская газета», № 7, 21.01.2009;

- Гражданский кодекс Российской Федерации, источник публикации – «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, источник публикации – «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, источник публикации – «Российская газета» № 256, 31.12.2001;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», источник публикации – «Российская газета», № 202, 08.10.2003;

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», источник публикации – «Российская газета», № 25, 13.02.2009;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», источник публикации – «Российская газета», № 266, 30.12.2008;
- Постановление 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», источник публикации – «Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 № 1 «Об утверждении Положения о государственном земельном надзоре», источник публикации – «Собрание законодательства РФ», 12.01.2015, № 2, ст. 514;
- Постановление 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», источник публикации – «Собрание законодательства РФ», 05.01.2015, № 1 (часть II), ст. 298;
- Приказ 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», источник публикации – «Российская газета», № 85, 14.05.2009;
- Областной закон Ростовской области от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях», источник публикации – «Наше время», № 214-215, 31.10.2002;
- Областной закон от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области», источник публикации – «Наше время», № 161, 30.07.2003;
- Постановление Правительства Ростовской области от 13.11.2012 N 1013 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», источник публикации – «Наше время», № 674-677, 22.11.2012;
- Постановление Правительства Ростовской области от 12.02.2015 № 86 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля», источник публикации – «Собрание правовых актов Ростовской области», № 2, ст. 226, подписан в печать 19.03.2015;
- Устав муниципального образования «Коммунарское сельское поселение» Октябрьского района Ростовской области;

- Соглашением о передаче части полномочий по муниципальному земельному контролю от 26.12.2025 года.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется во взаимодействии с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области и его территориальными подразделениями, уполномоченными органами государственного земельного надзора, службами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, органами внутренних дел и иными органами, осуществляющими государственный контроль в области охраны собственности, окружающей природной среды и природопользования, путем организации совместных проверок и иных мероприятий, в том числе по устранению и профилактике причин и условий, способствующих совершению земельных правонарушений, ведения учета и обмена информацией.

Порядок взаимодействия Администрации Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области, с указанными организациями и учреждениями при осуществлении муниципального земельного контроля определяется на основании действующего законодательства и соответствующих соглашений.

1.4. Права и обязанности должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.4.1. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, в целях проведения проверки имеет право:

- знакомиться с правоустанавливающими документами в отношении земель, расположенных в границах муниципального образования «Коммунарское сельское поселение» Октябрьского района Ростовской области, предоставленными объектом проверки;

- доступа и осмотра земель, расположенных в границах муниципального образования «Коммунарское сельское поселение» Октябрьского района Ростовской области, в присутствии руководителя, должностного лица или уполномоченного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного лица, физического лица - объекта проверки;

- в случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом независимо от организационно-правовой формы обязательных требований или требований, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах своих полномочий имеют право:

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

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению фактов использования земель, расположенных в границах муниципального образования «Коммунарское сельское по-

селение» Октябрьского района Ростовской области, с нарушением норм действующего законодательства, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к предусмотренной законом ответственности;

- при обнаружении нарушений, административная ответственность за которые предусмотрена статьей 7.1, статьями 7.10, 8.6, 8.7, 8.8 и 8.12.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, указать в акте проверки информацию о наличии признаков выявленного нарушения и направить копию данного акта в подразделение соответствующего органа федерального государственного надзора;

- при обнаружении нарушений, административная ответственность за которые предусмотрена ч. 1 статьи 19.4, ч. 1 статьи 19.4.1, ч. 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса об административных правонарушениях РФ, возбудить дело об административном правонарушении.

1.4.2. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, при проведении проверки обязано:

- 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 в сфере землепользования;

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

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

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения и (или) копии документа о согласовании проведения проверки (в случае необходимости);

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

- предоставлять руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, лицу, не являющемуся субъектом предпринимательской деятельности, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- 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;

- знакомить руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и лиц, не являющихся субъектами предпринимательской деятельности, с результатами проверки;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, лицами, не являющимися субъектами предпринимательской деятельности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные распоряжением о ее проведении;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, лиц, не являющихся субъектами предпринимательской деятельности, 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, его уполномоченного представителя ознакомить его с положениями Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при его наличии.

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

1.5.1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, имеют право:

- требовать от должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, осуществляющего проверку, предъявления служебного удостоверения, копии распоряжения и (или) копии документа о согласовании проведения проверки (в случае необходимости);

- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- 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 при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки требовать ознакомления с положениями Регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

1.5.2. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, обязаны:

- предоставлять должностному лицу, уполномоченному на осуществление муниципального земельного контроля, при проведении проверки необходимые документы;

- обеспечивать допуск должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, при проведении проверки на проверяемый участок;

- присутствовать лично или посредством уполномоченного лица при проведении проверки.

1.6. Юридические и должностные лица, оказывающие неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, препятствующие законной деятельности должностного лица органа муниципального земельного контроля по проведению проверок или уклоняющиеся от таких проверок, или не выполняющие в установленный срок законные предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства, либо не предоставляющие или несвоевременно предоставляющие в орган (должностному лицу), осуществляющему муниципальный земельный контроль, сведений (информации), предоставление которой предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо предоставляющие сведения (информацию) в неполном объеме или искаженном виде, несут административную ответственность, предусмотренную Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

1.7. Предметом муниципального земельного контроля является осуществление контроля за:

- соблюдением требований по использованию земель;

- соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земель, расположенных в границах муниципального образования «Коммунарское сельское поселение» Октябрьского района Ростовской области, или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

- соблюдением порядка переуступки прав пользования землей;

- использованием земельных участков по целевому назначению;

- выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель, расположенных в границах муниципального образова-

ния «Коммунарское сельское поселение» Октябрьского района Ростовской области.

1.8. Результатом муниципального земельного контроля является соблюдение земельного законодательства, рационального использования земель, расположенных в границах муниципального образования «Коммунарское сельское поселение» Октябрьского района Ростовской области, организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями и должностными лицами, а также гражданами, устранение выявленных нарушений земельного законодательства.

2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Информация об осуществлении муниципального земельного контроля (далее - муниципальная функция) предоставляется:

2.1.1. Путем размещения на официальном сайте Администрации Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области (<https://kommunarskoe.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

2.1.2. Путем размещения в помещении, занимаемом Администрацией, по адресу: 346481, Ростовская область, Октябрьский район, п. Новосветловский, ул. Мокроусова, 251

Режим работы Администрации:

понедельник - четверг - с 08:00 до 17:00 часов, пятница - с 08:00 до 15:45 часов,

перерыв на обед - с 12:00 до 12:45 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Телефон должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль: 8 (86360) 2-03-55.

2.1.3. По письменным запросам граждан и организаций:

В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос, а также фамилия, имя, отчество гражданина или наименование юридического лица, общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются.

Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Информация об осуществлении муниципальной функции по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

Основания, исключающие возможность предоставления информации, предусмотрены статьей 20 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об

обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

При запросе информации об осуществлении муниципальной функции, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», Администрация Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области, в ответе на запрос может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

2.1.4. В порядке, предусмотренном пунктами 2.1.1, 2.1.2 настоящего раздела, размещается следующая информация:

2.1.4.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за исполнение муниципальной функции, и их рабочие телефоны.

2.1.4.2. Текст настоящего Административного регламента.

2.1.4.3. Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный и согласованный в соответствии с действующим законодательством.

2.1.5. Муниципальная функция исполняется за счет средств местного бюджета. Взимание платы с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан за проведение мероприятий по контролю не допускается.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции:

2.2.1. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.2.2. Срок проведения каждой из проверок при осуществлении муниципального земельного контроля не может превышать 20 рабочих дней.

2.2.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год. Отнесение объекта проверки к субъектам малого предпринимательства производится на основании предоставленных им документов.

2.2.3.1. При проведении проверки субъекта малого предпринимательства, в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено руководителем 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.

2.2.3.2. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностного лица, уполномоченного на проведение муниципального земельного контроля, на территории, в зданиях и иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав административных процедур:

- организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

- разработка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения проверок;

- проведение проверок по вопросам, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления при осуществлении муниципального земельного контроля;

- ознакомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя либо гражданина с результатами проведенной в отношении них проверки;

- принятие в пределах своей компетенции по результатам проверок мер, предусмотренных действующим законодательством (в том числе направление материалов проверок в уполномоченные органы государственной власти для дальнейшего рассмотрения и принятия решения);

- размещение на специализированном сайте информации из единого реестра проверок информации согласно положениям п. 3 ст. 13.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в объеме имеющихся полномочий.

3.2. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, включают в себя:

- размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечня и текстов нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

- информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей об обязательных требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального кон-

троля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдачу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.2.1. Если иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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), орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными пра-

вовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляется и направляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль.

3.3.1. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проводятся в соответствии с пп. 1 - 4 ст. 8.3 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. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований 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 по основаниям, указанным в п. 3.7.2 настоящего Регламента.

3.4. Разработка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения проверок по вопросам, отнесенным к компетенции Администрации Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области в сфере муниципального земельного контроля (далее - ежегодный план проверок), осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные статьей 10 Федерального закона 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 от 26.12.2008 N 294-ФЗ), 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» и 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».

3.4.1. 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) 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.

3.4.2. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, готовит предложения по составлению ежегодного плана проведения проверок муниципального контроля Администрации Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области в части земельных отношений. Общий план проведения проверок муниципального контроля утверждается Администрацией Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области.

3.5. Проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Коммунарского сельского поселения.

3.5.1. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа, уполномоченного на проведение проверки, и вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя либо лиц, не являющихся субъектами предпринимательской деятельности, в отношении которых проводится проверка;

4) места нахождения юридических лиц (их филиалов и т.п.) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, проверка которых производится;

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

6) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

7) обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке;

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

9) перечень регламентов организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

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

11) даты начала и окончания проведения проверки.

3.5.2. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков.

3.6. Плановая проверка:

3.6.1. Плановая проверка проводится по распоряжению Администрации Коммунарского сельского поселения на основании ежегодного плана проведения проверок муниципального контроля.

3.6.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, уведомляется должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления заверенной копии распоряжения 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 контроля, или иным доступным способом.

3.7. Внеплановая проверка:

3.7.1. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого предпринимательства, проводятся по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.7.2. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

3.7.2.1. Истечение срока исполнения физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.7.2.2. Мотивированное представление должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, в адрес руководителя органа муниципального контроля по результатам анализа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (в том числе - плановых (рейдовых) осмотров), рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Администрацию Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о следующих фактах:

1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, связанной с загрязнением окружающей среды при осуществлении хозяйственной и иной деятельности;

2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, связанного с загрязнением окружающей среды при осуществлении хозяйственной и иной деятельности.

3.7.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем разделе, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. Если изложенная в обращении или заявлении информация может 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 если они были направлены заявителем с использованием средств, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в п. 3.7.2 настоящей статьи, 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.

3.7.3.1. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, либо о фактах, указанных в настоящем разделе, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица,

индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального 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 органов муниципального 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.

3.7.3.2. По решению 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.

3.7.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3.7.5. Проведение внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается с органом прокуратуры по установленной форме. Типовая форма заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки установлена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141.

3.7.6. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения 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 юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации Коммунарского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.7.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, животных, растений, окружающей среде, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер муниципальные инспекторы вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления в органы прокуратуры заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов в течение двадцати четырех часов.

3.7.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в п. 3.7.7, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель 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, 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 контроля.

3.7.9. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении лиц, не являющихся субъектами предпринимательской деятельности, является:

1) получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, СМИ или граждан документов и иной информации, свидетельствующих о признаках нарушений земельного законодательства;

2) проверка исполнения предписания об устранении ранее выявленных нарушений земельного законодательства;

3) обследование земельного участка при подготовке правовых актов органов местного самоуправления о предоставлении данного земельного участка заявителю.

3.7.10. Правоотношения, возникающие при проведении проверок муниципального земельного контроля в отношении лиц, не являющихся субъектами предпринимательской деятельности, не урегулированные настоящим Административным регламентом, регулируются действующим законодательством.

3.8. Документарная проверка:

3.8.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах объекта проверки, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля.

3.8.2. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, рассматриваются документы физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, имеющиеся в распоряжении должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих лиц мероприятий государственного и муниципального контроля, осуществляемого в рамках проверок одной сферы деятельности. Орган муниципального контроля

после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.8.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, направляют в адрес физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица независимо от организационно-правовой формы мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

3.8.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы обязаны направить в Комитет указанные в запросе документы.

3.8.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью физического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.8.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых при проведении проверки муниципального земельного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.8.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, представленных физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом независимо от организационно-правовой формы, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется лицу, представившему указанные документы, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.8.8. Лица, представляющие при проведении проверки муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнитель-

но документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.8.9. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, в день их предоставления. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, он 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.

3.8.10. При проведении документарной проверки должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки муниципального земельного контроля.

3.8.11. В ходе проверки установить согласие проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля. В случае согласия проверяемого лица на указанное взаимодействие получить его подтверждение в письменной форме с указанием электронного адреса проверяемого лица.

3.9. Выездная проверка:

3.9.1. Предметом выездной проверки муниципального земельного контроля является обследование земель, расположенных в границах муниципального образования «Коммунарское сельское поселение» Октябрьского района Ростовской области, с целью установления факта их использования с соблюдением обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.9.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения земельных участков, правообладателями которых являются физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица независимо от организационно-правовой формы.

3.9.3. Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, служебного удостоверения должностного лица Комитета, обязательного ознакомления с распоряжением о проведении плановой (внеплановой) проверки, а также с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку.

3.9.4. Физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы обязаны предоставить должностному лицу, уполномоченному на осуществление муниципального земельного контроля, проводящему выездную проверку, возможность озна-

комиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящему выездную проверку лицу и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию.

3.9.5. 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, уполномоченное на осуществление муниципального земельного 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.

3.10. Порядок оформления результатов проверки:

3.10.1. По результатам проверки должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме (далее - акт проверки).

Типовая форма акта проверки установлена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141.

3.10.2. К акту проверки прилагаются объяснения уполномоченных представителей юридического лица, или уполномоченных представителей индивидуального предпринимателя, или лиц, не являющихся субъектами предпринимательской деятельности, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.11. Порядок ознакомления с результатами проверки:

3.11.1. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается физическому лицу, руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, лицу, не являющемуся субъектом предпринимательской деятельности, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае согласия проверяемого лица на взаимодействие согласно пп. 3.8.11 настоящего Регламента, акт может быть направлен проверяемому лицу в

форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. В этом случае акт, направленный проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение его получения, считается полученным проверяемым лицом.

3.11.2. В случае отказа руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, являющегося субъектом предпринимательской деятельности, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или, в случае согласия проверяемого лица на взаимодействие согласно пп. 3.8.11 настоящего Регламента, акт может быть направлен проверяемому лицу в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, 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 Администрации Коммунарского сельского поселения, в деле с материалами проверки.

3.11.3. 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.

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

3.11.5. В журнале учета проверок должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должностного лица, проводящего проверку, его подпись.

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

3.11.7. Физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрации Коммунарского сельского поселения в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом указанные лица вправе приложить к

таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.11.8. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, орган муниципального земельного контроля в течение 3 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 измерений, материалов фотосъемки, объяснений проверяемого лица и иных связанных с проведением проверки документов или их копий в Октябрьский районный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

3.12. Возбуждение дела об административном правонарушении:

3.12.1. Поводом к возбуждению дела об административном правонарушении является непосредственное обнаружение в ходе проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

3.12.2. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола об административном правонарушении.

3.12.3. Протокол об административном правонарушении по итогам проверки муниципального земельного контроля составляется в соответствии с положениями статьи 28.2 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.12.4. Сроки составления протокола об административном правонарушении по итогам проверки муниципального земельного контроля определяются положениями части 1 и части 2 статьи 28.5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

3.13. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков:

3.13.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Рейдовые осмотры проводятся в форме визуальных осмотров земельных участков, осуществляемых без обязательного взаимодействия органов контроля с землепользователями данных участков, а также без обязательного предоставления землепользователями информации в органы контроля. Задачей рейдовых осмотров является мониторинг соблюдения земельного законодательства с целью последующего принятия мер по устранению выявленных нарушений.

3.13.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий. Плановые (рейдовые) задания оформляются главой Администрации Коммунарского сельского поселения Октябрьского района в форме распоряжения. Такое распоряжение содержит:

- сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков;
- перечень участков (частей участков) или указание на границы территории, подлежащих осмотру;
- должности, фамилии, имена и отчества сотрудников, уполномоченных на проведение осмотра;
- критерии осмотра, подлежащие выявлению.

Оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований производится в виде письменного отчета (с приложением фотоматериалов, схем и т.п.), содержащих информацию о:

- фактических сроках проведения осмотров, обследований земельных участков;
- выявленных признаках нарушений земельного законодательства;
- адресах и землепользователях участков, на которых выявлены нарушения;
- иную информацию по существу задания.

3.13.3. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, глава Администрации Коммунарского сельского поселения Октябрьского района принимает решение о проведении внеплановой проверки муниципального контроля либо о передаче информации в иные органы, уполномоченные на принятие мер по пресечению выявленных нарушений, либо о направлении землепользователю претензии с требованием об устранении нарушения и о включении данного землепользователя в план проверок муниципального контроля на следующий период, либо о подготовке судебного иска к нарушителю. В случае необходимости, информация о выявленных нарушениях в письменной форме направляется главе Администрации Коммунарского сельского поселения Октябрьского района.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется главой Администрации «Коммунарское сельское поселение».

4.2. Глава Администрации Коммунарского сельского поселения осуществляет контроль за исполнением должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, про-

водит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении такого должностного лица.

4.3. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, в случае ненадлежащего исполнения, соответственно, функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты деятельности по исполнению муниципальной функции оформляются в виде отчетов и докладов.

4.4. Отчеты предоставляются на основании запросов вышестоящих и контролирующих органов. Доклады об осуществлении муниципального земельного контроля готовятся и представляются в соответствии с Постановлением Правительства от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции

5.1. Действия (бездействие) должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при исполнении муниципальной функции, могут быть обжалованы в административном (досудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного обжалования может быть нарушение должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, требований, регулирующих осуществление муниципальной функции, предусмотренных действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом.

5.3. Действия (бездействие) должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы:

- в Администрацию Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области;
- в органы прокуратуры.

5.4. Лица, указанные в пункте 5.1 настоящего раздела, либо их представители, а также иные заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, осуществленные и принятые ими в ходе исполнения муниципальной функции, лично или направить письменное обращение, жалобу главе Администрации Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области.

Указанные лица также могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положения настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики письменно, по телефону, на официальном сайте Администрации Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области в сети «Интернет» или по электронной почте.

5.4.1. В таком сообщении рекомендуется дать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;
- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.5. По результатам рассмотрения обращения в течение 15 дней принимается решение об удовлетворении требований, изложенных в жалобе, полностью или в части, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Во всех случаях лицам, обратившимся с жалобой, даются подробные разъяснения в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину, индивидуальному предпринимателю либо руководителю юридического лица, обратившемуся с жалобой, не позднее пятнадцати дней со дня регистрации обращения, жалобы в Администрации Коммунарского сельского поселения.

5.7. Обжалование действий (бездействия), решений в суде осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5.8. В случае если текст обращения не содержит сведений, позволяющих однозначно определить содержание жалобы, либо лицо, к которому предъявляются претензии, либо правовые основания обжалуемых решений, либо иных сведений, необходимых для принятия решения по данному обращению, его рассмотрение может быть приостановлено на период, требуемый для получения недостающей информации. Лицо, обжалующее действия должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, письменно уведомляется о приостановке рассмотрения жалобы, его причинах и сроках.

5.9. Жалоба, не содержащая сведений о лице, ее подавшем, либо содержащая заведомо неправильные сведения, либо содержащая вопросы, не входящие в компетенцию должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, не рассматривается. Ответ на подобную жалобу не дается.

Ведущий специалист по делопроизводству и архивной работе
Администрации Коммунарского сельского поселения



О.А. Домашенко

Приложение №1
к административному регламенту
осуществления муниципального зе-
мельного контроля

ПЛАН
ПРОВЕРОК ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА _____ ГОД
Администрации Коммунарского сельского поселения Октябрьского района

№ п/п	Фамилия имя, отче- ство	Адрес или адресный ориентир проверяе- мого земельного участка (площадь, кадастровый номер или квартал)	Месяц нача- ла проведе- ния проверки	Срок прове- дения провер- ки (рабочие дни)	Цель про- ведения проверки	Форма прове- дения провер- ки (докумен- тарная, вы- ездная)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на террито-
рии муниципального образования
«Коммунарское сельское поселе-
ние»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации Коммунарского сельского поселения
**О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ
(ВНЕПЛАНОВОЙ) ВЫЕЗДНОЙ (ДОКУМЕНТАРНОЙ) ПРОВЕРКИ
ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА**

« ___ » _____ 20 ___ г. № _____

1. Провести проверку в отношении: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица)
2. Место нахождения: _____
(указывается адрес места жительства физического лица)
3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должност-
ного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение про-
верки)
4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекае-
мых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной
организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и
наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккре-
дитации)
5. Настоящая проверка проводится в рамках _____
(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора),
муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й)
в федеральной государственной информационной системе
"Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")
6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью (указать нужное): осуществления
муниципального земельного контроля на территории муниципального об-
разования в соответствии с планом проведения проверок в отношении фи-
зических лиц на 20___ год, утвержденного (указывается правовой акт упол-
номоченного органа) от _____ № _____;

задачами настоящей проверки являются: обеспечение соблюдения требований земельного законодательства на земельном(ых) участке(ах), расположенном(ых) по адресу(ам): _____

(адрес(а) или адресный(е) ориентир(ы) земельного(ых) участка(ов), на котором физическое лицо фактически осуществляет деятельность)

7. Предметом настоящей проверки является (указать нужное): соблюдение требований земельного законодательства.

8. Срок проведения проверки: _____
(количество рабочих дней в соответствии с планом)

К проведению проверки приступить Проверку окончить не позднее
с «__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

9. Правовые основания проведения проверки:

_____ (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: проверить наличие правоустанавливающих документов на землю, сохранность межевых знаков, установить соответствие фактического использования земельного участка целевому назначению и разрешенному использованию.

12. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля: _____

(с указанием наименования, номера и даты его принятия)

13. Перечень документов, представление которых физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации), при наличии представителя, надлежащим образом заверенную доверенность, правоустанавливающие документы на земельный(е) участок(ки), расположенные по адресу(ам): _____.

Глава Администрации

Коммунарского сельского поселения _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на террито-
рии муниципального образования
«Коммунарское сельское поселе-
ние»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации Коммунарского сельского поселения
**О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ
(ВНЕПЛАНОВОЙ) ВЫЕЗДНОЙ (ДОКУМЕНТАРНОЙ) ПРОВЕРКИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

«___» _____ 20___ г. № _____

1. Провести проверку в отношении: _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений), места фактического осуществления
деятельности индивидуальным предпринимателем и (или)
используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности
привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации,
выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках: _____
(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора),
муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й)
в федеральной государственной информационной системе
"Федеральный реестр государственных

и муниципальных услуг (функций)"))

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью (указать нужное): _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), 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 предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с " __ " _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее " __ " _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Глава Администрации

Коммунарского сельского поселения _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 4
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа государственного
контроля (надзора), муниципального
контроля с указанием юридического
адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля
(надзора), органом муниципального контроля с органом
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки: _____
(ссылка на положение Федерального [закона](#) от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)

и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

Глава Администрации

Коммунарского сельского поселения

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 5
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования

Администрация Коммунарского сельского поселения
Ростовская область, Октябрьский район,
п. Новосветловский, ул. Мокроусова, 251

п. Новосветловский

«__» _____ 20__ г.
_____ ч. _____ мин.

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя (физического лица)
№ _____

По адресу/адресам:

_____ (место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена _____ проверка в отно-
шении: _____ (плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"__" __ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____

"__" __ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или
при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки
с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае
привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций
указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии),
должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указани-
ем реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или
уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного
представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного
представителя саморегулируемой организации (в случае проведения
проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших
при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положе-
ний (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале
осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,
обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) право-
вых
актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного
контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием рекви-
зитов выданных предписаний): _____
нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного
представителя юридического
лица, индивидуального
предпринимателя,
его уполномоченного
представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного
представителя юридического
лица, индивидуального
предпринимателя,
его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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