**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОБЬЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 01 марта 2019 г. № 115

с. Воробьевка

**О внесении изменений в постановление администрации Воробьевского муниципального района от 18.09.2014 № 565**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением правительства Воронежской области от 13.09.2011 № 812 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области», в целях приведения административного регламента по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствие действующему законодательству, администрация Воробьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Административный регламент по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Воробьевского муниципального района Воронежской области, утвержденный постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 18.09.2014 г. № 565 изменения, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района – начальника отдела программ и развития сельских территорий Мозгового А.Н.

Глава администрации

муниципального района М.П.Гордиенко

Начальник юридического отдела В.Г.Камышанов

Приложение

к постановлению

администрации Воробьевского

муниципального района

от 01.03.2019 г. № 115

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления муниципального земельного контроля на территории

Воробьевского муниципального района Воронежской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вид муниципального контроля

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется муниципальный земельный контроль на территории Воробьевского муниципального района Воронежской области.

Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Воробьевского муниципального района Воронежской области (далее - административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального земельного контроля.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, уполномоченного

на осуществление муниципального земельного контроля, непосредственно осуществляющего муниципальный земельный контроль

1.2.1. Орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль - администрация Воробьевского муниципального района (далее – орган муниципального земельного контроля).

Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, определяется правовым актом администрации Воробьевского муниципального района (далее – должностное лицо органа муниципального земельного контроля).

1.2.3. Администрация Воробьевского муниципального района осуществляет контроль за соблюдением:

- порядка, исключающего самовольное занятие земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

- требований использования земельного участка по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

- исполнением предписаний и устранением нарушений в области земельных отношений.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

осуществление муниципального земельного контроля

Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», N 266, 30.12.2008,

«Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, N 31, ст. 4006);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 N 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489» («Собрание законодательства РФ», 07.12.2015, N 49, ст. 6964);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», N 85, 14.05.2009);

Законом Воронежской области от 18.07.2016 N 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области» (информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» http://www.govvrn.ru, 19.07.2016; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 19.07.2016);

Уставом Воробьевского муниципального района;

и иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами Воробьевского муниципального района.

1.4. Предмет осуществления муниципального

земельного контроля

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.5. Права и обязанности должностных лиц органов,

обеспечивающих осуществление муниципального

земельного контроля

1.5.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль назначаются правовым актом администрации Воробьевского муниципального района из числа муниципальных служащих.

1.5.2. Должностные лица органа муниципального земельного контроля, имеют право:

а) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

б) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения о назначении проверки получать доступ на земельные участки, осматривать земельные участки и объекты (в порядке, установленном для осмотра таких земельных участков и объектов и их посещения) для осуществления муниципального земельного контроля;

в) выдавать предписание проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

г) составлять по результатам осуществления муниципального земельного контроля соответствующие акты проверок;

д) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

е) направлять в органы государственного земельного надзора и их должностным лицам материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.3. Должностные лица органа муниципального земельного контроля, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Воробьевского муниципального района полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти и органа местного самоуправления, проверка которых проводится;

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения органа муниципального земельного контроля в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, давать соответствующие разъяснения;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей с результатами проверки;

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

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальных предпринимателей;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, индивидуальными предпринимателями и гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

12) не требовать от юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей ознакомить с положениями административного регламента, в соответствии с которыми, проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или в случае отсутствия у проверяемого лица журнала учета проверок делать соответствующую запись в акте проверки;

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляется муниципальный земельный контроль

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин или их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа муниципального земельного контроля и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также муниципальными правовыми актами Воробьевского муниципального района;

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

4) по собственной инициативе предоставлять должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки, документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия.

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 гражданина, юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления и индивидуального предпринимателя при проведении проверки, во внесудебном 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 Воронежской области к участию в проверке.

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

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

2) не препятствовать должностным лицам органа муниципального земельного контроля, в проведении мероприятий по контролю;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;

4) представлять должностным лицам органа муниципального земельного контроля, информацию и документы, необходимые для проведения проверок.

1.6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Воронежской области, муниципальных правовых актов Воробьевского муниципального района, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат осуществления муниципального

земельного контроля

Результатом осуществления муниципального земельного контроля являются:

- составление акта проверки;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства с указанием сроков их устранения (в случае обнаружения правонарушений по результатам проведения проверки);

- направление материалов о выявленных нарушениях земельного законодательства в уполномоченные органы государственной власти, для привлечения лиц, допустивших нарушения, к административной ответственности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального

земельного контроля

2.1.1. Место нахождения администрации Воробьевского муниципального района: 397570, Воронежская область, Воробьевский район, с.Воробьевка, пл.Свободы, д.1.

График работы администрации Воробьевского муниципального района:

понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00;

перерыв: с 13.00 до 13.45.

суббота - воскресенье - выходные дни.

Праздничные дни, а также продолжительность работы в предпраздничные дни устанавливается в соответствии с законодательством.

Официальный сайт администрации Воробьевского муниципального района в сети «Интернет»: www.vorob-rn.ru.

Адрес электронной почты администрации Воробьевского муниципального района: vorob@govvrn.ru

Справочные телефоны, факс: 8(47356) 3-13-74, 3-15-99

2.1.2. Информация о порядке осуществления муниципального земельного контроля предоставляется:

- путем размещения на информационных стендах;

- путем размещения информации на официальном сайте администрации Воробьевского муниципального района в сети Интернет.

- по телефону, электронной почте, письменным сообщением;

- при личном обращении заявителя.

2.1.3. По телефону предоставляется следующая информация:

- о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты органа муниципального земельного контроля;

- графике работы органа муниципального земельного контроля, графике и порядке приема должностными лицами органа муниципального земельного контроля;

- об адресе сайта органа муниципального земельного контроля, адресе электронной почты, почтовом адресе, номерах телефонов для справок;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы муниципального земельного контроля;

- о порядке и сроках осуществления муниципального земельного контроля;

- о ходе исполнения муниципального земельного контроля;

- информация о прохождении материалов запроса заявителя в системе делопроизводства.

2.1.4. Посредством размещения на официальном сайте Администрации Воробьевского муниципального района в сети «Интернет» предоставляется следующая информация:

- о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты органа муниципального земельного контроля;

- графике работы органа муниципального земельного контроля, графике и порядке приема должностными лицами органа муниципального земельного контроля;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы муниципального земельного контроля;

- положения Административного регламента;

- планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, а также ежегодный сводный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, на текущий год;

- сведения о результатах проверок;

2.1.5. Посредством размещения на информационных стендах в Администрации Воробьевского муниципального района предоставляется следующая информация:

- график (режим) работы и приема граждан;

- положения Административного регламента;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы муниципального земельного контроля;

2.1.6. Информация по вопросам осуществления муниципального земельного контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

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

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица органа муниципального земельного контроля, обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении - 10 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должна превышать 15 минут.

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

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

Обращение, поступившее в орган муниципального земельного контроля в письменном виде или в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.2. Срок осуществления муниципального земельного контроля

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

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

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 главой администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.3. Плановая проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводится не чаще чем один раз в три года.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация проведения плановой проверки:

2) организация проведение внеплановой проверки.

3) проведение документарной проверки

4) проведение выездной проверки;

5) оформление результатов проверки;

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

7) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

8) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

3.2. Блок-схема последовательности административных процедур представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.3. Организация проведение плановой проверки

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области предусмотрена административная и иная ответственность.

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

3.3.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.3.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального контроля, в соответствии с его полномочиями ежегодных планов проведения проверок. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального земельного контроля, а также изменения, вносимые в указанные планы, подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, в соответствии с порядком взаимодействия органов государственного земельного надзора с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, установленным Правительством Российской Федерации.

Органом муниципального контроля ежегодно разрабатываются и утверждаются в установленном порядке следующие планы:

- план проведения плановых проверок граждан;

- план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- план проведения проверок деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления;

3.3.5. Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся правообладателями земельных участков, в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

Основанием для включения физического лица, являющегося правообладателем земельного участка, в ежегодный план проведения плановых проверок граждан является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки. В план проведения плановых проверок граждан включаются физические лица, являющиеся правообладателями земельных участков.

Основанием для включения органа государственной власти, органа местного самоуправления, являющегося правообладателем земельного участка, в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

3.3.6. В ежегодных планах проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан указываются следующие сведения:

1) наименования органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, граждан, деятельность которых подлежит плановой проверке, места нахождения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства индивидуальных предпринимателей, граждан или места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с иными органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

5) указываются сведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводиться проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения).

6) информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты. Данная информация указывается в ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, если проверка в отношении субъектов малого предпринимательства проводится в 2019 - 2020 годах.

3.3.7. Планы проведения плановых проверок в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления согласовываются с органами прокуратуры.

В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры. Не требуется согласования с органами прокуратуры ежегодного плана проведения плановых проверок граждан.

3.3.8. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов муниципального земельного контроля и в срок до 01 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок

3.3.9. Орган муниципального земельного контроля, рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.10. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются федеральным законодательством.

Ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении граждан, утверждаются органом муниципального земельного контроля, до 31 декабря года, предшествующего проведению плановых проверок. Типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок граждан устанавливается приложением N 2 к Административному регламенту.

3.3.11. Утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Воробьевского муниципального района в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.3.12. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при наличии у органа муниципального контроля информации о том, что в отношении указанных лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», приводится информация об указанном постановлении или решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение.

3.3.13. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального земельного контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений действующего законодательства. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

3.3.14. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей допускается в следующих случаях:

- невозможность проведения плановой проверки деятельности юридического лица в связи с его ликвидацией или реорганизацией;

- прекращение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

- наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.3.15. Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в органы прокуратуры в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.2.16. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки являются утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок на соответствующий год.

3.3.17. Проверка проводится на основании распоряжения органа муниципального земельного контроля. Типовая форма распоряжения о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. При подготовке распоряжения о проведении проверки в отношении государственных органов, органов местного самоуправления, граждан используется типовая форма распоряжения о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленная федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

3.3.18. В распоряжении о проведении плановой проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок на соответствующий год указываются:

- наименование органа муниципального контроля, вид муниципального контроля;

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

- наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления или фамилия, имя, отчество гражданина, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства граждан, индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности, адрес месторасположения земельного(ых) участка(ов);

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

- правовые основания проведения проверки;

- подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;

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

- даты начала и окончания проведения проверки;

- иные сведения, предусмотренные типовой формой распоряжения о проведении проверки.

3.3.19. Должностное лицо при подготовке к проведению плановой проверки:

1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;

2) определяет необходимые для проведения проверки документы и сведения, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, а также документы и сведения, которые необходимо запросить, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) при необходимости запрашивает от иных государственных органов, органов местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы и (или) информацию:

- в Федеральной налоговой службе (ее территориальном органе):

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- в Министерстве внутренних дел Российской Федерации:

сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

- в органах местного самоуправления сведения из разрешения на строительство;

3) изучает документы и сведения, в том числе представленные в орган муниципального земельного контроля проверяемым юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем или гражданином, и иные находящиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля и запрошенные, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, документы и сведения (в том числе материалы предыдущих проверок).

3.3.20. О проведении плановой документарной и (или) выездной проверки юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении 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, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Едином государственном реестре недвижимости либо ранее был представлен в орган муниципального земельного контроля проверяемым лицом, или иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

3.4. Организация проведения внеплановой проверки:

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области предусмотрена административная и иная ответственность.

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

3.4.3. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных федеральными законами, законами Воронежской области и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) распоряжение руководителя органа муниципального земельного контроля, изданное на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.4. 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 3.4.3. настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.4.3. 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.3., 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.

3.4.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.3., уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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 без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа, обеспечивающего осуществление 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. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.3., уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента, органом муниципального земельного контроля, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Внеплановые проверки деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления проводятся по согласованию с органом прокуратуры.

Согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 3.4.3 Административного регламента, не требуется.

Согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении в отношении граждан не требуется.

3.4.7. Согласование проведения внеплановых выездных проверок с органами прокуратуры осуществляется в порядке, установленном приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.4.8. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин 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, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального земельного контроля, путем вручения письменного уведомления о проведении проверки лично.

3.4.9. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, предварительное уведомление юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.10. Проверка проводится на основании распоряжения органа муниципального земельного контроля. В распоряжении о проведении внеплановой проверки указываются сведения, предусмотренные пунктом 3.3.18. Административного регламента.

3.14.12. Должностное лицо при подготовке к проведению внеплановой проверки:

1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;

2) определяет необходимые для проведения проверки документы и сведения, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля), а также документы и сведения, которые необходимо запросить в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) при необходимости запрашивает от иных государственных органов в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанные в подпункте 3 пункта 3.3.19. Административного регламента;

4) изучает документы и сведения, в том числе представленные в орган муниципального земельного контроля проверяемым юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем или гражданином, и иные находящиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля и запрошенные в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения (в том числе материалы предыдущих проверок).

3.5. Проведение документарной проверки.

3.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих организационно-правовую форму, права и обязанности проверяемых лиц, документы, используемые при осуществлении их деятельности, а также сведения, содержащиеся в правоустанавливающих документах на земельные участки и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального земельного контроля.

3.5.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, в первую очередь рассматриваются документы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, а также акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении них земельного контроля (надзора).

3.5.3. 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, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, орган муниципального земельного контроля, направляет в адрес проверяемых лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная надлежащим образом копия распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении документарной проверки.

3.5.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, индивидуальный предприниматель и гражданин обязаны направить в орган муниципального земельного контроля, указанные в запросе документы.

3.5.5. Запрашиваемые органом, обеспечивающим осуществление муниципального земельного контроля, документы представляются в виде заверенных надлежащим образом копий.

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

3.5.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем и гражданином 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 проверяемым лицам с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.8. Проверяемые лица, представляющие в орган муниципального земельного контроля, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.9. Должностное лицо органа муниципального земельного контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, в том числе подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган, обеспечивающий осуществление муниципального земельного контроля, установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа, обеспечивающего осуществление 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.

3.4.10. При проведении документарной проверки орган муниципального земельного контроля, не вправе требовать у гражданина, юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственной власти или местного самоуправления, в том числе посредством межведомственного взаимодействия.

3.6. Проведение выездной проверки.

3.6.1. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя и гражданина, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий (земельных участков), зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами.

3.6.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту фактического осуществления деятельности проверяемых лиц.

3.6.3. Выездная проверка проводится в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его законного или уполномоченного представителя, а также может быть проведена в отсутствие указанных лиц в случае их надлежащего уведомления.

Внеплановая выездная проверка может быть проведена в отсутствие при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его законного или уполномоченного представителя в случае проведения такой проверки на основании по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента, а также в случае надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков

3.6.4. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемых лиц обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными нормативно-правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.5. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления проверяемых лиц или их уполномоченных представителей с распоряжением органа муниципального земельного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.6.6. Проверяемые лица или их уполномоченные представители 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 (земельные участки), в используемые юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем и гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам.

3.6.7. Орган муниципального земельного контроля, привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

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

3.7. Оформление результатов проверки

3.7.1. По результатам проведения проверки (административных процедур) должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

Типовая форма акта проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Акт составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении органа муниципального контроля.

3.7.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля;

3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;

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

5) наименование проверяемого юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя и отчество гражданина или индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных лиц, присутствовавших при проведении проверки;

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

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

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

9) подписи должностного лица или должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводивших проверку.

3.7.3. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, относящиеся к предмету проверки, в том числе фототаблицы, схематические чертежи земельного участка, схемы и иные графические материалы, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение земельного законодательства, предписания.

3.7.4. 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, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю и гражданину или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

При отказе гражданина либо уполномоченного им представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления от подписи об ознакомлении с актом проверки в акте проверки делается соответствующая отметка, и акт проверки направляется указанным проверяемым лицам почтовым отправлением с уведомлением о вручении, копия которого приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля.

3.7.5. 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 проверяемым лицам или их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле (материале) органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля.

3.7.6. 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.

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

3.7.8. В случае проведения проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя при наличии у него журнала учета проверок должностными лицами органа муниципального земельного контроля в него вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного 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 (последнее - при наличии) и должность (должности) должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи.

При отсутствии у юридического лица или индивидуального предпринимателя вышеуказанного журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.7.9. Юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин, 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 соответствующий 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 проверяемое лицо 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.

3.7.10. Информация о результатах проведенной проверки вносится в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок.

3.8. Организация и проведение мероприятий,

направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

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

3.8.2. Орган муниципального земельного контроля в целях профилактики нарушений обязательных требований:

1) размещает на официальном сайте в сети «Интернет» перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами путем проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля, и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.8.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии 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, ребований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю орган муниципального земельного контроля, объявляет предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и уведомить о принятых мерах в установленный в таком предостережении срок.

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

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.8.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

3.9. Организация и проведение мероприятий

по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями.

3.9.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий.

3.9.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля, в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых распоряжением администрации муниципального района.

3.9.3. Плановое (рейдовое) задание содержит следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;

- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению мероприятий по контролю специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности этих лиц;

- цель и задачи планового (рейдового) осмотра, обследования;

- сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

- перечень мероприятий по проведению планового (рейдового) осмотра, обследования;

- территория проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

- сроки составления акта по итогам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

3.9.4. Акт по итогам планового (рейдового) осмотра (обследования) территорий содержит следующую информацию:

- дата и место составления акта;

- фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;

- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению мероприятий по контролю специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности этих лиц;

- основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

- перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования;

- обстоятельства, установленные в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе сведения о выявленных нарушениях.

3.9.5. Акт по итогам планового (рейдового) осмотра (обследования) территории подписывается лицами, осуществляющими проведение планового (рейдового) осмотра, а также лицами, привлеченными и участвующими в обследовании территории.

3.9.6. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе администрации мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля, направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.10. Принятие мер по выявленным нарушениям:

3.10.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, обязаны:

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

2) направить копию акта проверки с приложением документов, имеющих отношение к проводимой проверке, в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора;

3) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

3.10.2. В предписании об устранении нарушения земельного законодательства указывается:

- наименование органа, вынесшего предписание;

- место составления и дата его вынесения;

- адрес (ориентир) проверяемого земельного участка, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которого вынесено предписание;

- ссылка на акт проверки, по результатам которой принято решение о вынесении предписания;

- содержание нарушений;

- ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Воронежской области, муниципальные правовые акты, требования и условия которых нарушены;

- сроки устранения нарушений;

- фамилия, имя, отчество, должность лица органа муниципального земельного контроля, составившего предписание.

3.10.3. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами органа муниципального земельного контроля, последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального земельного контроля, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе заместителем главы администрации Воробьевского муниципального района.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному земельному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальных предпринимателей и граждан, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) заместителя администрации Воробьевского муниципального района, должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

4.2.1. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

4.2.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

4.2.3. Проведение общего контроля осуществляется не реже одного раза в два года.

4.2.4. Для осуществления общего контроля администрацией Воробьевского муниципального района могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и руководителем проверяемого органа муниципального земельного контроля, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания должностных лиц органа муниципального контроля.

4.2.6. Должностные лица органа муниципального контроля несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством.

4.2.7. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направлений обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля в судебном и во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок действия (бездействия) и решения должностных лиц органа муниципального контроля, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляющих проверку (административную процедуру), направляется главе администрации Воробьевского муниципального района.

5.4. Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте или в форме электронного документа.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица органа муниципального контроля, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;

- сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- существо обжалуемых действий (бездействия) и решений;

- личную подпись заявителя (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.

5.4.2. К жалобе проверяемое лицо вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

5.5. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации в администрации Воробьевского муниципального района.

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию.

5.7. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц органа муниципального контроля не рассматривается в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального контроля, а также членов его семьи, то она остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается письменно заявителю;

- если текст жалобы не поддается прочтению, то ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. Проверяемое лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц органа муниципального контроля, принятых в ходе выполнения настоящего Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверяемое лицо имеет право подать заявление в суд (общей юрисдикции или арбитражный суд) в порядке, установленном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации, в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

Приложение N 1

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

Основания для проведения проверки

Согласование с органом прокуратуры (в случаях, установленных законодательством)

Внеплановая проверка

Нарушения выявлены

Составление акта проверки, выдача предписания об устранении нарушений

Истечение срока исполнения предписания

Плановая проверка

Распоряжение о проведении проверки

Ежегодный план проверок

Уведомление ЮЛ, ИП, ИОГВ, ОМСУ, гражданина в(в случаях установленных законодательством)

Проведение проверки (мероприятий по контролю)

Подготовка к проверке

Нарушений не выявлено

Составление акта проверки

Архив материалов проверки

Приложение N 2

к Административному регламенту

Типовая форма

АДМИНИСТРАЦИЯ

ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

План проведения плановых проверок граждан на \_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. гражданина | Адрес места фактического осуществления деятельности гражданина (кадастровый номер земельного участка) | Цель проведения проверки | Дата начала проведения проверки (календарный месяц) | Срок проведения проверки (рабочих дней) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |