



Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «23» 10 20 24 г. № 1104
г. Железногорск-Илимский

«Об утверждении административного регламента
по исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного контроля
на территории сельских поселений и межселенной
территории муниципального образования «Нижнеилимский район»»

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», постановлением Правительства РФ от 24.11.2021 № 2019 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих федеральный государственный земельный контроль (надзор), с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Нижнеилимского муниципального района № 147 от 16.02.2012г. «Об административных регламентах исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг органов администрации Нижнеилимского муниципального района», Уставом муниципального образования «Нижнеилимский район», администрация Нижнеилимского муниципального район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории

сельских поселений и межселенной территории муниципального образования «Нижнеилимский район» (Приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Нижнеилимский район», на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области, (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>), опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Думы и администрации Нижнеилимского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нижнеилимский район».

3. Постановление администрации Нижнеилимского муниципального района от 05.06.2018г. № 537 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального образования «Нижнеилимский район» считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025г.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя мэра – начальника Управления строительства и архитектуры Цвейгарта В.В.

Мэр района

М.С. Романов

**Административный регламент
по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального
земельного контроля на территории сельских поселений и межселенной территории
муниципального образования «Нижнеилимский район»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Наименование функции

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории сельских поселений и межселенной территории муниципального образования «Нижнеилимский район»» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок использования и охраны земель, защиты прав участников земельных отношений и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

1.2. Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

1) **муниципальная функция** – это вид управленческой деятельности органов местного самоуправления, направленная на осуществление муниципального земельного контроля;

2) **административный регламент** – муниципальный нормативный правовой акт муниципального образования «Нижнеилимский район», устанавливающий порядок исполнения муниципальной функции;

3) **муниципальный земельный контроль** - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок и контрольных мероприятий по соблюдению органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации в части, касающейся использования земель на территории сельских поселений и межселенной территории муниципального образования «Нижнеилимский район»;

4) **объект муниципального контроля** - все земельные участки, находящиеся на территории сельских поселений и межселенной территории муниципального образования «Нижнеилимский район», независимо от формы собственности;

5) **мероприятие по контролю** - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном законом порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан необходимых для проведения проверок проверяемых лиц, по обследованию проверяемых объектов, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;

6) **проверка** - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

1.3. Наименование муниципальной функции:

Осуществление муниципального земельного контроля на территории сельских поселений и межселенной территории муниципального образования «Нижнеилимский район».

Глава 2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль.

2.1. Органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является администрация Нижнеилимского муниципального района в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнеилимского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с уполномоченными исполнительными органами государственной власти по осуществлению государственного земельного надзора, строительного надзора, службами федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, органами внутренних дел и иными органами, осуществляющими государственный контроль в области охраны собственности, окружающей природной среды и природопользования, путем организации планирования совместных проверок, иных мероприятий, в том числе по устранению и предотвращению причин и условий, способствующих совершению земельных правонарушений, ведения учета и обмена информацией.

Глава 3. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.

3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- 4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 7) 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»;
- 8) Постановление Правительства РФ от 24.11.2021 № 2019 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих федеральный государственный земельный контроль (надзор), с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

9) 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»;

10) Распоряжение Правительства РФ от 19.04.2016 №724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

11) Устав муниципального образования «Нижнеилимский район».

Глава 4. Предмет муниципального контроля

4.1. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – Землепользователи) в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории сельских поселений и межселенной территории муниципального образования «Нижнеилимский район», независимо от прав на землю физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, их организационно-правовой формы, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, содержащего нормы земельного права (далее - обязательные требования), а также проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия органа муниципального земельного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля

5.1. Специалисты Уполномоченного органа (далее-инспектор), в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических и контрольных мероприятий имеют право:

1) осуществлять проверки соблюдения Землепользователями в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность;

2) посещать земельные участки, являющиеся объектами контроля, при предъявлении служебного удостоверения и постановления администрации Нижнеилимского муниципального района о проведении проверки;

3) получать от Землепользователя информацию, которая относится к предмету проверки;

4) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в установленных нарушениях;

5) привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в

отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

6) взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального земельного контроля;

7) в установленном законом порядке направлять запросы в органы государственной власти о предоставлении информации, необходимой для осуществления своих функций;

8) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.

5.2. Инспектора, осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии постановления администрации Нижнеилимского муниципального района о проведении проверки получать доступ на земельные участки, указанные в распоряжении администрации Нижнеилимского муниципального района о проведении проверки, и осматривать такие земельные участки для осуществления муниципального контроля;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства;

4) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок;

5) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

5.3. При проведении проверки инспектора, осуществляющие муниципальный земельный контроль, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании постановления администрации Нижнеилимского муниципального района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя администрации и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, гражданину или его уполномоченному представителю

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, гражданина или его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, межведомственный перечень), от иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы (Приложение № 3);

9) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, гражданина или его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений при проведении проверки субъектов проверки, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов проверки;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

13) учитывать при рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов проверки;

14) не требовать от субъектов проверки представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, включенные в межведомственный перечень, а также документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, гражданина или его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

17) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

Глава 6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

6.1. Землепользователь, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, при проведении проверки вправе:

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

2) получать от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Уполномоченным органом 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Уполномоченный орган по собственной инициативе.

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями инспекторов;

6) обжаловать в судебном и (или) административном порядке действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав Землепользователя при проведении проверки;

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

6.2. Землепользователь, в отношении которого проводится проверка по муниципальному земельному контролю, обязан:

1) предоставить 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 инспекторов и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на земельные участки;

2) обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя (для юридического лица);

3) присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований (для индивидуального предпринимателя);

4) присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (для гражданина).

Глава 7. Результат осуществления муниципального контроля.

7.1. Результатом исполнения муниципальной функции является:

1) акт проверки;

2) предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (в случае выявления при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей нарушений обязательных требований);

3) информация о привлечении Землепользователя к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области в пределах полномочий уполномоченного органа, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области (в случае выявления при проведении проверки нарушений Землепользователем обязательных требований);

4) информация о направлении копии акта проверки в орган государственного земельного надзора (в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения

требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность);

5) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, или мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями);

6) акт планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (в случае проведения мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями).

Глава 8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

8.1. В ходе проверки лично у субъекта проверки истребуются следующие документы и (или) информация:

1) документы, удостоверяющие личность индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного представителя;

2) документ, подтверждающий полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления;

3) журнал учета проверок (в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя).

В ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с межведомственным перечнем истребуются следующие документы и (или) информация:

1) из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, и ее территориальных органов – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) из Управления ФНС России по Иркутской области:

2.1.) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.2.) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

3) из Федерального агентства по недропользованию – сведения из государственного реестра участков недр, предоставленных для добычи полезных ископаемых, а также в целях, не связанных с их добычей, и лицензий на пользование недрами.

Раздел II. Требования к порядку исполнения муниципального контроля.

Глава 9. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

9.1. Информация о местонахождении Уполномоченного органа: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 20, телефон: (839566)30765, (839566)33884, адрес электронной почты: zemlya_imush@mail.ru.

График работы:

понедельник: с 08.00 до 17.00 часов;

вторник - пятница: с 09.00 до 17.00 часов;
перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов;
выходные дни: суббота, воскресенье.

9.2. Информацию о процедурах осуществления муниципального земельного контроля можно получить:

- 1) по телефонам уполномоченного органа: (839566)30765, (839566)33884.
- 2) направив письменный запрос почтой, электронной почтой в уполномоченный орган.

9.3. На официальном сайте администрации Нижнеилимского муниципального района размещается следующая информация об исполнении функции муниципального земельного контроля:

- 1) извлечения из текста законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной функции;
- 2) административный регламент осуществления муниципального земельного контроля с приложениями;
- 3) сведения о местонахождении уполномоченного органа, а также администрации Нижнеилимского муниципального района, график их работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- 4) план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 5) план проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления и физических лиц;
- 6) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;
- 7) порядок обжалования действий (бездействия) муниципального служащего отдела, принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции;
- 8) информация о результатах исполнения функции по муниципальному земельному контролю;
- 9) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля, с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;
- 10) иная информация по вопросам муниципального земельного контроля.

9.4. При изменении информации по исполнению муниципальной функции осуществляется ее периодическое обновление. Указанная информация также может размещаться на информационных стендах Уполномоченного органа.

9.5. Для получения информации по процедуре осуществления муниципальной функции используются следующие формы консультирования:

1) индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица осуществляется инспекторами по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железнодорожск-Илимский, квартал 8, дом 20, кабинете № 309, не может превышать 10 минут;

2) индивидуальное консультирование в письменной форме (если документ не опубликован в средствах массовой информации или в сети Интернет).

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой, электронной почтой в адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, осуществляется в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Датой получения обращения является дата внесения записи в Журнал регистрации входящих документов;

3) индивидуальное консультирование по телефону.

Консультация осуществляется по телефонам (839566)30765, (839566)33884. Во время разговора необходимо произносить слова четко, информация должна быть по

существо поставленного вопроса. В конце консультирования инспектор, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать). Время разговора не должно превышать 10 минут.

9.6. Справочная информация размещается в письменной форме на информационном стенде, установленном в помещении уполномоченного органа, и в электронной форме:

- 1) на официальном сайте администрации Нижнеилимского муниципального района;
- 2) в Реестре государственных услуг (функций);
- 3) на Портале.

9.7. Размещение и актуализация справочной информации осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа в установленном порядке.

Глава 10. Срок осуществления муниципального контроля.

10.1. Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

10.2. 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.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено постановлением администрации Нижнеилимского муниципального района на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В случае необходимости получения документов и (или) информации посредством системы межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки в отношении гражданина может быть приостановлено постановлением администрации Нижнеилимского муниципального района на срок, необходимый для его осуществления, но не более чем на 10 рабочих дней.

10.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений инспекторов, проводящих выездную плановую проверку в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен постановлением администрации Нижнеилимского муниципального района, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

10.4. Срок проведения каждой документарной или выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица. При этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Глава 11. Размер платы за услуги экспертов, экспертных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля.

11.1. Плата за услуги экспертов, экспертных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, не взимается.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в
том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в
электронной форме**

Глава 12. Состав административных процедур.

12.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) планирование проведения проверок;
- 2) организация и проведение проверки;
- 3) оформление результатов проверки и принятие мер;
- 4) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 5) организация и проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Ответственными за выполнение административных процедур являются инспектора Уполномоченного органа, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Глава 13. Планирование проведения проверок.

13.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарного периода составления ежегодных планов проведения плановых проверок Землепользователей (далее – план проверок) на следующий год, в соответствии с которыми проводятся проверки в отношении Землепользователей.

Проекты планов проверок формируются Уполномоченным органом.

13.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще одного раза в три года, а в отношении органов местного самоуправления, органов государственной власти, граждан, являющихся правообладателями земельных участков - не чаще одного раза в год, на основании разрабатываемых и утверждаемых Уполномоченным органом в соответствии с ее полномочиями планов проверок.

13.3. Основанием для включения плановой проверки в план проверок в отношении Землепользователей 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;
- 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.

В планах проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

Подготовка плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

Проект плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до его утверждения направляется на согласование в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный земельный надзор (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области) (далее – территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора), для чего инспектор Уполномоченного органа готовит проект соответствующего письма. Подготовленное письмо подписывается начальником Уполномоченного органа и вместе с проектом плана проверок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора.

В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании проекта плана проверок инспектор Уполномоченного органа дорабатывает проект плана проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

В случае повторного принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решение об отказе в согласовании проекта плана проверок Уполномоченный орган не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган направляет проект плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в территориальный орган прокуратуры. Проект соответствующего сопроводительного письма готовит инспектор Уполномоченного органа. Подготовленное письмо подписывает начальник Уполномоченного органа. Полученные из территориального органа прокуратуры предложения об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок рассматриваются инспекторами Уполномоченного органа. По итогам их рассмотрения в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган направляет в территориальный орган прокуратуры, утвержденный постановлением администрации Нижнеилимского муниципального района

ежегодный план проведения плановых проверок. Подготовку проекта постановления об утверждении плана проверок и его принятие обеспечивает инспектор Уполномоченного органа.

Срок исполнения административной процедуры по планированию проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляет:

направление проекта плана проверок до его утверждения на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора - до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок;

направление проекта плана проверок в территориальный орган прокуратуры - до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

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

13.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан истечение одного года со дня проведения последней плановой проверки.

В планах проверок в отношении органов местного самоуправления, органов государственной власти, граждан указываются следующие сведения:

1) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего плановую проверку;

2) местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводится проверка, его кадастровый номер (при наличии);

3) правообладатель объекта земельных отношений (при наличии), с указанием наименования, места нахождения - в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места жительства - в отношении граждан;

4) цель и основание проведения проверки;

5) дата начала и сроки проведения проверки.

План проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан утверждается в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок. Подготовку проекта постановления об утверждении плана проверок и его принятие обеспечивает инспектор Уполномоченного органа.

13.5. Утвержденные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Нижнеилимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://nilim-raion.ru/> до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

13.6. Периодичность составления проектов планов в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан составляет один раз в календарный год.

13.7. Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

13.8. Критериями принятия решения об утверждении планов проверок являются:

1) включение в планы проверок всех необходимых сведений;

2) согласование сроков проведения совместных проверок в отношении Землепользователей (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан) с заинтересованными органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;

3) согласование проекта плана проверок в отношении Землепользователей (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан) с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора;

4) доработка проекта плана в отношении Землепользователей (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан) с учетом предложений территориального органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта плана.

13.9. Результатом административной процедуры является утверждение планов проверок.

Результат административной процедуры является основанием для организации и проведения плановых проверок.

13.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение планов проверок на бумажном носителе и их размещение на официальном сайте администрации Нижнеилимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://nilim-raion.ru/>.

Глава 14. Организация и проведение проверки

14.1. Основанием для начала административной процедуры в зависимости от вида проверки является наступление календарной даты начала проведения плановой проверки в соответствии с планом проверок или наступление оснований для проведения внеплановой проверки.

14.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

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

2) поступление в Уполномоченный орган 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);

3) мотивированное представление инспектора Уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

3.2.) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав

		последствий стихийных бедствий
6	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
7	Сведения из реестра дисквалифицированных лиц	Федеральная налоговая служба
8	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Федеральная налоговая служба
9	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	Федеральная налоговая служба
10	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	Федеральная налоговая служба
11	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	Федеральная налоговая служба
12	Сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы	Министерство внутренних дел Российской Федерации
13	Сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами)	Министерство внутренних дел Российской Федерации
14	Сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания	Министерство внутренних дел Российской Федерации
15	Сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства	Министерство внутренних дел Российской Федерации
16	Сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание	Министерство внутренних дел Российской Федерации
17	Сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство	Министерство внутренних дел Российской Федерации
18	Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации
19	Сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации

<1> орган регистрации прав - территориальный орган Федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или подведомственное такому Федеральному органу исполнительной власти государственное бюджетное учреждение, наделенное соответствующими полномочиями в соответствии с решением такого органа.

Приложение № 4
к административному регламенту
«Осуществление муниципального
земельного контроля на
территории сельских поселений и
межселенной территории
муниципального образования
«Нижеилимский район»

**ТИПОВАЯ ФОРМА
АКТА ПРОВЕРКИ ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ,
ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ГРАЖДАНИНА**

(наименование органа муниципального контроля)

(место составления акта)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля органа государственной власти,
органа местного самоуправления, гражданина
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(реквизиты правового акта о проведении проверки, реквизиты ежегодного плана
проведения проверок (при проведении плановой проверки))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица
органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина,
присутствовавшего при проведении проверки)

Дата и время проведения проверки: «__» ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы) (заполняется при
проведении выездной проверки): _____
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку: _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица
или должностных лиц органа муниципального земельного контроля,
уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов,
представителей экспертных организаций

При проведении проверки присутствовали: _____

*фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица
органа государственной власти, органа местного самоуправления,
гражданина, присутствовавшего при проведении проверки*

Проверка проводится в отношении объекта земельных отношений, расположенного по адресу _____

с кадастровым номером _____
(местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, его кадастровый номер указываются при наличии)

Объект земельных отношений принадлежит _____

(сведения о правообладателе объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка указываются при наличии)

В ходе проверки проведены следующие мероприятия:

- 1) _____
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

(перечисляются проведенные мероприятия, например, фотосъемка объекта земельных отношений, обмер границ объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, и др.)

В ходе проведения проверки:

1) выявлены нарушения требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность: _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

2) нарушений не выявлено _____

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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления

с актом проверки _____

(подпись уполномоченного должностного

лица (лиц), проводившего проверку

Приложение №5
к административному регламенту
«Осуществление муниципального
земельного контроля на
территории сельских поселений и
межселенной территории
муниципального образования
«Нижнеилимский район»

**ТИПОВАЯ ФОРМА
АКТА ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(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 _____
(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 муниципального контроля)

С копией распоряжения 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 указанием реквизитов
свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:

1) выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами *(с указанием положений (нормативных) правовых актов)*: _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

2) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям *(с указанием положений (нормативных) правовых актов)*: _____

3) выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля *(с указанием реквизитов выданных предписаний)*: _____

4) нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых 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 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)

