**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТРОИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «15» апреля 2013 г. № 14

 село Троицкое

**Об утверждении «Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района»**

В целях обеспечения осуществления муниципального земельного контроля на территории Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением правительства Воронежской области от 13.09.2011г. № 812 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области», руководствуясь Уставом Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района, администрация Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района». (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Троицкого сельского поселения: В.И.Шумский

Приложение к постановлению администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района
от 15.04 2013 г. № 14

**Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района**

# 1.      Общие положения

 **1.1.** Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района(далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными инспекторами по использованию и охране земель, защиты прав участников земельных правоотношений и для установления сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

**1.2.**     Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля исполняется специалистом, назначаемым распоряжением администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района.

**1.3.**  Исполнение муниципальной функции  осуществляется в соответствии с:

 - Конституцией Российской Федерации;

 - Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001г. №136-ФЗ;

- Гражданским кодексом Российской Федерации часть 1 от 30.11.1994г. №51-ФЗ, часть 2 от 26.01.1996г. №14-ФЗ, часть 3 от 26.11.2001г. №146-ФЗ, часть 4 от 18.12.2001г.  № 230-ФЗ (с изменениями);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 31.12.2001г. №195-ФЗ;

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

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

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2006г. № 689 «О государственном земельном контроле» (с изменениями от 22.07.2007г.);

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

- Постановлением Правительства Воронежской области от 13.09.2011г. № 812 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области»;

 - Положением «Об осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области», утвержденным решением Совета народных депутатов Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района от 16.04. 2010 г. № 9 (в редакции от 24.05.2010 г. № 13, от 24.12.2010 г. № 27)

**1.4.**  Предметом муниципального земельного контроля являются соблюдение требований земельного законодательства юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении всех земель, находящиеся на территории Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

Муниципальный земельный контроль проводится с целью установления соответствия деятельности физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

**1.5.** Муниципальный земельный контроль на территории Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района осуществляют специалисты администрации на основании распоряжения главы администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района, определяющего лиц, непосредственно осуществляющих полномочия муниципальных инспекторов по использованию и охране земель на территории Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района (далее – муниципальные инспекторы).

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых проверок, проводимых в соответствии с планами проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю, либо внеплановых проверок, проводимых в порядке и по основаниям, установленным ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Все проверки соблюдения земельного законодательства фиксируются муниципальными инспекторами, ответственными за выполнение проверки соблюдения требований земельного законодательства, в книге проверок соблюдения земельного законодательства.

Муниципальные инспекторы в своей работе используют специальные бланки документов, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля. (Приложения № № 1-8 к настоящему Регламенту).

**Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.**

1.5.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при проведении проверки имеют право:

- запрашивать у юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие право на земельный участок, иные сведения и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля (в рамках проведения проверки);

- посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Положением «Об осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области», утвержденным решением Совета народных депутатов Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района от 16.04. 2010 г. № 9 ( в редакции от 24.05.2010 г. № 13, от 24.12.2010 г. № 27) при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами, с учетом установленного режима посещения (в рамках проведения проверки);

- привлекать в установленном порядке экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю, при этом такие эксперты и экспертные организации должны быть аккредитованы органом местного самоуправления в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 20.08.2009г. № 689;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением земельного законодательства либо препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личности физических лиц, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения земельного законодательства;

 - готовить и передавать материалы (в том числе акты проверок), содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения в области земельных отношений, в соответствующие государственные органы для привлечения виновных лиц к административной ответственности;

- вносить предложения в соответствующие государственные и муниципальные органы о приостановлении или прекращении деятельности по использованию земельных участков, осуществляемой с нарушением требований земельного законодательства.

1.5.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при проведении проверки обязаны:

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

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

- проводить проверку на основании распоряжения администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района о ее проведении в соответствии с назначением;

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

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

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя, с результатами проверки;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в книге проверок соблюдения земельного законодательства.

**1.6. Права и обязанности юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю.**

1.6.1. Права юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении муниципального земельного контроля гарантируются в соответствии с законодательством РФ.

1.6.2. Юридические, физические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, обязаны обеспечивать должностным лицам, **осуществляющим муниципальный земельный контроль,**доступ на земельные участки, в расположенные на них здания и сооружения и представить документацию, необходимую для проведения проверки.

1.6.3. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района.

**1.7.** Результатом осуществления муниципального земельного контроля является выявление административного правонарушения в сфере землепользования, либо установление отсутствия таких правонарушений  и принятие мер для устранения нарушения и его последствий.

 Осуществление муниципального земельного контроля оформляется актом проверки установленной формы. (Приложения № №3,4 к настоящему Регламенту).

При обнаружении фактов, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения, материалы проверки направляются в Лискинский отдел Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области и администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района при осуществлении государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля от 15.02.2012 г.)

# 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

# 2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронной почты, при личном обращении, а также посредством размещения на информационных стендах в администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района troick[.muob.ru](http://www.kolomic.muob.ru) (далее – официальный сайт), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

На официальном сайте и информационных стендах размещается следующая информация:

а) график приема заявителей;

б) телефоны, адрес электронной почты исполнителя;

в) текст настоящего административного регламента;

г) порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района при осуществлении муниципальной функции.

Место нахождения Администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района: 397921, Воронежская область, с. Троицкое, ул. Буденного, д.118а.

 Часы работы и приема документов: понедельник – четверг: с 8.00 до 16.15, пятница: с 8.00 до 15.00 (перерыв: с 12.00 до 14.00), кроме выходных и праздничных дней.

Прием заявлений осуществляется в здании Администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района в кабинете специалиста администрации.

Телефон для справок: (8 47391)64-2-49;

Адрес электронной почты: troick.liski@govvrn.ru

Адрес официального сайта Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района:troick[.muob.ru](http://www.______________.ru).

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

 Информирование заявителей о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется в виде:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

 Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции обеспечивается должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль (далее - должностные лица), лично либо по телефону.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий исполнения муниципальной функции и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

Индивидуальное письменное информирование о порядке исполнения муниципальной функции при письменном обращении гражданина в орган, осуществляющий муниципальную функцию, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте органа, осуществляющего муниципальную функцию, а также на информационных стендах в местах осуществления муниципальной функции.

 Консультации предоставляются специалистами администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района при личном обращении, письменном обращении, посредством официального сайта администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района в сети Интернет, телефона или электронной почты в течение всего срока исполнения муниципальной функции.

**2.2.** Оплата за услуги организации (организаций) участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального земельного контроля, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, не допускается.

**2.3. Сроки осуществления муниципального земельного контроля.**

2.3.1. Срок осуществления муниципального земельного контроля в отношении граждан не может превышать тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

2.3.2. Срок осуществления муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3.3. 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.

2.3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

В случае выявления муниципальными инспекторами по использованию и охране земель нарушения земельного законодательства РФ, материалы проверки в течение 3-х рабочих дней направляются сопроводительным письмом в Лискинский отдел Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области для рассмотрения и принятия соответствующих решений.

#

# 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Блок-схема исполнения муниципальной функции, схематично отображающая последовательность административных процедур, приводится в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

**3.2.** Муниципальная функция осуществляется в следующей последовательности:

      - планирование проверок;

      - подготовка к проведению проверки;

      - проведение проверки и оформление ее результатов;

  - подготовка материалов для направления в орган, осуществляющий государственный земельный контроль, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях

      -  контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с их неисполнением.

# 3.3. Планирование проверок.

3.3.1.Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по планированию проверок и включению планового мероприятия по контролю в ежегодный план проведения плановых проверок, является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.3.2. Администрация Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района разрабатывает ежегодные планы проведения плановых проверок и обеспечивает их выполнение.

3.3.3. Предметом плановой проверки является соблюдение физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных законодательством РФ, субъекта РФ и муниципальными правовыми актами, в области использования земель.

3.3.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождении юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или ;

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.

3.3.5. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района направляет в органы прокуратуры.

3.3.6. Результатом административной процедуры по планированию проверок является направление утвержденного главой администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

**3.4. Подготовка к проведению проверки.**

 3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки является наступление очередной даты проведения плановых проверок, определенных ежегодным планом проведения плановых проверок.

 Подготовка к проведению плановой проверки соблюдения земельного законодательства включает в себя:

 - подготовку распоряжения администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района о проведении плановой проверки;

 -  уведомление субъекта проверки о проведении проверки.

 3.4.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой проверки являются:

 1) истечение срока исполнения физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

 2) поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

 -  возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

 3.4.3. Подготовка к проведению внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства включает в себя:

 - подготовку распоряжения администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района о проведении внеплановой проверки;

 - согласование проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

 -  уведомление субъекта проверки о проведении проверки.

 3.4.4. Для согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей используется типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры, утвержденная Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Приложение № 6 к настоящемуРегламенту).

 При согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки муниципальные инспекторы осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При отказе в согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой проверки осуществляется подготовка распоряжения администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района об отмене распоряжения о проведении проверки.

3.4.5. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры по подготовке к проведению проверки являются муниципальные инспекторы, указанные в распоряжении о проверки.

3.4.6. Муниципальные инспекторы уведомляют субъект проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения администрации о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом:

- о проведении плановой проверки – не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

- о проведении внеплановой проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.7.      Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры по подготовке к проведению проверки предусмотрен Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 (далее – Правила подготовки ежегодных планов проверок) и допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности проверяемой организации в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.4.8.   Результатом административной процедуры по подготовке к проведению проверки является издание распоряжения администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района о проведении плановой либо внеплановой проверки, уведомление субъекта проверки о её проведении в сроки, указанные в п.3.4.6. настоящего Регламента.

**3.5. Проведение проверки и оформление её результатов.**

3.5.1.       Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по проведению проверки, является издание распоряжения администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района о проведении плановой либо внеплановой (документарной, выездной) проверки.

3.5.2.  Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры по проведению проверок являются муниципальные инспекторы, указанные в распоряжении о проверки.

**3.5.3. Плановые проверки соблюдения земельного законодательства.**

3.5.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.3.2. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

**3.5.4. Внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства.**

3.5.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в процессе осуществления деятельности обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.5.4.2. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя установлены [статьей 10](http://base.garant.ru/12164247.htm#10) Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пунктами 3.4.2. и 3.4.3. настоящего Регламента.

#    3.5.5.  Документарная проверка

3.5.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности; документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных правоотношений, исполнением предписаний органов муниципального контроля.

3.5.5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в установленном порядке и проводится в отделе управления муниципальным имуществом администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района.

3.5.5.3. В процессе проведения документарной проверки в отношении физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, муниципальным инспектором в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих лиц муниципального земельного контроля.

3.5.5.4. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся в отделе управления муниципальным имуществом и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.5.5. Муниципальный инспектор обязан рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, муниципальный инспектор установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, он вправе провести выездную проверку.

3.5.5.6.  При проведении документарной проверки муниципальный инспектор не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

# 3.5.6. Выездная проверка

3.5.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения, состояние используемых земельных участков и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных правоотношений.

3.5.6.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения проверяемого лица, и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.5.6.3. Выездная проверка проводится в отношении проверяемого лица в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.6.4. Выездная проверка начинается с предъявления муниципальным инспектором служебного удостоверения, обязательного ознакомления субъекта проверки с распоряжением администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями её проведения.

**3.6. Оформление результатов проверки.**

3.6.1.  По результатам проведенной проверки муниципальный инспектор составляет акт проверки в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.2. В случае осуществления проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципальный инспектор производит в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и соответственно осуществлениюконтроля за их фактическим устранением, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку.

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

3.6.3. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

 3.6.4. Муниципальный инспектор ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация формируется в учётные дела, которые нумеруются с начала года. Номер дела является порядковым номером проведенной в течение года проверки. Муниципальный инспектор ведёт Книгу проверок соблюдения земельного законодательства, в которую заносится перечень проводимых мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля.

3.6.5. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры по проведению проверки и оформлению её результатов является соблюдение требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», муниципальных правовых актов.

3.6.7.   Результатом административной процедуры по проведению проверки и оформлению её результатов является составление акта проверки и вручение одного экземпляра акта с копиями приложений лицу, в отношении которого проводилась проверка.

**3.7. Подготовка материалов для направления в орган, осуществляющий государственный земельный контроль, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.**

3.7.1.       Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по подготовке материалов для направления в орган, осуществляющий государственный земельный контроль, является акт проверки, свидетельствующий о наличии признаков нарушения земельного законодательства лицом, в отношении которого проводилась проверка.

3.7.2.  Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры по подготовке материалов для направления в орган, осуществляющий государственный земельный контроль, являются муниципальные инспекторы, проводившие проверку.

3.7.3. В течение 3-х рабочих дней со дня проведения проверки муниципальный инспектор направляет материалы проверки в уполномоченный орган по осуществлению государственного контроля за использованием и охраной земель для принятия соответствующих мер к нарушителю земельного законодательства.

3.7.4. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений и в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту проверки прилагаются документы:

- объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке;

- фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка;

- информация по обмеру площади земельного участка;

- иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

3.7.5.   Критерием принятия решений в рамках административной процедуры по подготовке материалов для направления в орган, осуществляющий государственный земельный контроль, является установление фактов, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения, ответственность за которые предусмотрена КоАП РФ.

3.7.6.   Результатом административной процедуры по подготовке материалов для направления в орган, осуществляющий государственный земельный контроль, является подготовка сопроводительного письма и направление его с материалами проверки в орган, осуществляющий государственный земельный контроль.

**3.8. Контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с их исполнением.**

3.8.1. Муниципальный инспектор осуществляет проверки исполнения предписаний, выданных физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении выявленных нарушений и контролирует их фактическое устранение.

В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием об устранении нарушения земельного законодательства, муниципальным инспектором проводится повторная (внеплановая) проверка устранения нарушения земельного законодательства.

3.8.2. По результатам проведенной проверки муниципальным инспектором составляется акт проверки.

В случае устранения нарушения земельного законодательства муниципальным инспектором составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства и в целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к нему прилагаются документы, указанные в п.3.7.4. настоящего Регламента.

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

 4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами осуществления муниципальной функции, и принятия решений специалистами осуществляется должностными лицами администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района, ответственными за организацию работы по осуществлению муниципальной функции.

 4.2. Специалисты отдела управления муниципальным имуществом администрации, осуществляющие административные процедуры в соответствии с настоящим регламентом, несут ответственность за:

- соблюдение сроков приема и выдачи документов, их обработки;

- правильный ввод реквизитов и текста документов;

- соответствие выводов о возможности или невозможности принятия соответствующих решений в отношении заявителей содержанию представленных заявителями документов.

 4.3 Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по осуществлению муниципальной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

 4.4. Контроль полноты и качества осуществления муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка выполнения положений настоящего Регламента.

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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения регламента (далее - обращение), к уполномоченному должностному лицу.

5.2. Действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе выполнения регламента, могут быть обжалованы непосредственно в суд.

5.3. Жалобы, направляемые в Администрацию Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района, составляются в произвольной форме.

5.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

5.5. В случае если по обращению требуется провести расследования, проверки или обследования, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению уполномоченного должностного лица.О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.6. Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (регистрации юридического лица);

- наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

5.7. Дополнительно в жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения.

5.8. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.9. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.10. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют, в том числе по причине получения письменного отказа на соответствующий запрос органа местного самоуправления или должностного лица, направленный в порядке, предусмотренном п.2 ч.1 ст.10 Федерального закона РФ от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы непредставлены.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.12. Письменный ответ с указанием причин отказа по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее 15 дней с момента ее получения.

5.13. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Администрация Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.14. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.15. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.16. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение.

5.17. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.18. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной функции, действия или бездействия должностных лиц Администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района в судебном порядке.

 Приложение № 1

к Административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур проведения проверок

Принятие решения о проведении проверки

Распоряжение главы администрации о проведении плановой проверки

Распоряжение главы администрации о проведении внеплановой проверки

Проведение проверки

Выявление нарушений

Составление акта

Направление материалов проверки государственному инспектору поиспользованию и охране земель

Согласование

с органом прокуратуры

Составление акта

Подготовка распоряжения главы администрации об отмене распоряжения о проведении внеплановой проверки

да

нет

да

нет

Приложение № 2

к Административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проверки**

 (плановой/внеплановой, документарной/выездной)

**соблюдения земельного законодательства**

В целях осуществления муниципального земельного контроля, на основании ст.72 Земельного кодекса РФ, Положения «О муниципальном земельном контроле на территории Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района», утвержденного решением Совета народных депутатов Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_,

1. Провести проверку в отношении  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

ссылка на приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской федерации;

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

ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки ит.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Предметом настоящей проверки является :

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить

с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Правовые основания проведения проверки:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных регламентов взаимодействия (при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

Глава Троицкого сельского поселения

 Лискинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись, печать)

 Приложение № 3

к Административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территории Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с.  | « |  | » |  |  |  | г. |

 «\_\_\_\_»час. «\_\_\_\_»мин.

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**органом муниципального земельного контроля юридического лица,**

**индивидуального предпринимателя**

№\_\_\_\_

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

На основании распоряжения администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Лискинского муниципального районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ была проведена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и время проведения проверки:

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. с \_\_\_\_\_час.\_\_\_\_мин. до \_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_мин.

 Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт составлен: Муниципальным инспектором по использованию и охране земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Лискинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

С копиейраспоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_ час.\_\_\_ мин.

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

При проведении проверки присутствовали\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

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

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

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

- выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- нарушений не выявлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

|  |  |
| --- | --- |
| Прилагаемые документы: |  |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Подписи лиц, проводивших проверку: |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество, 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), проводивших проверку) |

 Приложение № 4

к Административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с.  | « |  | » |  | 20 |  | г. |

 «\_\_\_\_»час. «\_\_\_\_»мин.

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**органом муниципального земельного контроля физического лица**

№\_\_\_\_

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

На основании распоряжения администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Лискинского муниципального районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проверка в отношении:

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

Дата и время проведения проверки: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_час.\_\_\_\_мин.

 Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт составлен: Муниципальным инспектором по использованию и охране земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Лискинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С копиейраспоряжения о проведении проверки, заверенной должностным лицом, проводившим проверку, ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_ час.\_\_\_ мин.

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

При проведении проверки присутствовали\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

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

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

|  |
| --- |
| - нарушений не выявлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Прилагаемые документы: |  |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Подписи лиц, проводивших проверку: |  |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество физического лица или его уполномоченного представителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |
|  | (подпись) |

|  |  |
| --- | --- |
| Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: |  |
|  | (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводивших проверку) |

Приложение № 5

к Административному регламенту

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении нарушения земельного законодательства**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В порядке осуществления муниципального земельного контроля проведена проверка соблюдения земельного законодательства в отношении  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

 На земельном участке, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования, кадастровый номер,

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

вид права правоустанавливающие (право удостоверяющие) документы)

 В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства, выразившееся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указание характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Я, муниципальный инспектор по использованию и охране земель на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Лискинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. муниципального инспектора)

руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Положением «О муниципальном земельном контроле на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Лискинского муниципального района»,

**ОБЯЗЫВАЮ:**

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

 устранить допущенное нарушение :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представить муниципальному инспектору по использованию и охране земель на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Лискинского муниципального района по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Муниципальный инспектор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(отметка о вручении предписания)

Приложение № 6

к Административному регламенту осуществления муниципальногоземельного контроля на территории Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа прокуратуры)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального

 контроля с указанием юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласовании органом муниципального контроля с органом**

**прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки**

**юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля

 о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием

 для проведения внеплановой проверки)

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

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 7

к Административному регламенту

осуществления муниципального земельного контроля на территории Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района

Главе администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (Фамилия, имя, отчество)
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя организации, юридический адрес и фактическое место нахождения организации)контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу провести внеплановую проверку в отношении допущенного нарушения (несоблюдения требования)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
выразившегося в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (изложить имеющиеся сведения об имеющихся фактах, необходимых и достаточных для проведения внеплановой проверки)

Примечание: Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в администрацию Троицкого сельского поселения обращений и заявлений граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений, в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_экз. на\_\_\_л.;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_экз. на\_\_\_л.

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись заявителя)

Приложение № 8

к Административному регламенту

осуществления муниципального земельного контроля на территории Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района

Главе администрации Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (Фамилия, имя, отчество)
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (фамилия, имя, отчество гражданина, индивидуального предпринимателя, ИНН для индивидуального предпринимателя)

адрес проживания по фактическому

месту жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу провести внеплановую проверку в отношении допущенного нарушения (несоблюдения требования)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
выразившегося в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (изложить имеющиеся сведения об имеющихся фактах, необходимых и достаточных для проведения внеплановой проверки)

Примечание: Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в администрацию Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района обращений и заявлений граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений, в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Троицкого сельского поселения Лискинского муниципального района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

К заявлению прилагаю документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_экз. на\_\_\_л.;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_экз. на\_\_\_л.

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись заявителя)