

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Черемховский район Иркутская область**  
**Бельское муниципальное образование**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 05.12.2016 № 148  
с. Бельск

**Об утверждении административного  
Регламента исполнения муниципальной  
функции «Осуществление муниципального  
земельного контроля на территории  
Бельского муниципального образования»**

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», решением Думы Бельского муниципального образования от 02.02.2011 № 51 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Бельского муниципального образования», руководствуясь статьями 32, 43 Устава Бельского сельского поселения, администрация Бельского муниципального образования

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Бельского муниципального образования».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Бельского муниципального образования от 02.12.2013 № 142 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Бельского муниципального образования»».

3. Специалисту (С.Г. Матайс):

- внести информационную справку в оригинал постановления от 02.12.2013 № 142 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Бельского муниципального образования» о дате признания его утратившим силу настоящим постановлением.

- опубликовать настоящее постановление в издании «Бельский вестник» и разместить в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе Бельского сельского поселения на официальном сайте Черемховского районного муниципального образования.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Бельского муниципального образования Д.Э. Матайс.

Глава Бельского  
муниципального образования

Д.Э. Матайс

**Административный регламент исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального земельного контроля на территории  
Бельского муниципального образования»**

**Раздел 1. Общие положения**

**1. Вид муниципального контроля**

1.1. Вид муниципального контроля - муниципальный земельный контроль на территории Бельского муниципального образования (далее - муниципальный земельный контроль).

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

2.1. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль на территории Бельского муниципального образования является администрация Бельского муниципального образования.

2.2. Ответственным за исполнение муниципального земельного контроля является администрация Бельского муниципального образования.

2.3. Непосредственным исполнителем муниципального земельного контроля является специалист по землепользованию администрации Бельского муниципального образования.

2.4. При осуществлении муниципального земельного контроля (далее - муниципальный инспектор) взаимодействует с должностными лицами органов государственной власти, осуществляющими надзорные функции в области соблюдения земельного законодательства, иными органами и организациями, имеющими сведения и полномочия, необходимые для осуществления муниципальной функции.

**3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции**

3.1. Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

3.2. Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

3.3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 31.12.2001, № 256);

3.4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

3.5. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30.12.2008, № 266);

3.6. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

3.7. Постановление Правительства Иркутской области от 12.02.2015 № 45-ПП «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области;

3.8. Устав Бельского муниципального образования;

3.9. Положение о муниципальном земельном контроле за использованием земель Бельского муниципального образования, утвержденное решением Думы Бельского муниципального образования от 02.02.2011 № 51.

#### **4. Предмет муниципального контроля**

4.1. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований за использованием земель на территории Бельского муниципального образования, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами Бельского муниципального образования.

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

5.1. Права муниципального инспектора:

5.1.1. При предъявлении копии распоряжения администрации Бельского муниципального образования о назначении проверки:

- беспрепятственно посещать и обследовать земельные участки и все объекты, расположенные на земельных участках, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде проверяемых лиц;

- производить обмер площади, составлять акт обмера, схему или фото проверяемого земельного участка, для выявления признаков самовольного занятия земельного участка, фактов неиспользования земельного участка или использования без оформленных в установленном порядке документов, а также выявления фактов использования земель с нарушением вида разрешенного использования.

5.1.2. Привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверки, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

5.1.3. Запрашивать и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Иркутской области, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, сведения и материалы об использовании земель, в том числе правоустанавливающие документы, сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки.

5.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Иркутской области, муниципальными правовыми актами.

5.2. Обязанности муниципального инспектора:

5.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля. В своей деятельности руководствоваться законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами Бельского муниципального образования, Положением о муниципальном земельном контроле за использованием земель Бельского муниципального образования.

5.2.2. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку проводить только при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения администрации Бельского муниципального образования о ее проведении в соответствии с ее назначением (далее - распоряжение), а в случае проведения внеплановой выездной проверки, в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей распоряжения и решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры.

5.2.3. Не препятствовать уполномоченному лицу или представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, в отношении которых проводится проверка (далее - субъекты проверки), присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, устранению выявленных недостатков в период проведения проверки.

5.2.4. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемых лиц ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка, предоставить им необходимую информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, знакомить с результатами проверки.

5.2.5. Составлять акты проверок.

5.2.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные инспекторы, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению вреда и принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

5.2.7. В случае выявления признаков использования земельного участка с нарушением требований земельного законодательства, материалы о выявленных нарушениях в течение трех рабочих дней после составления и подписания акта проверки, направлять с сопроводительным письмом в соответствующие органы государственной власти, осуществляющие надзорные функции в области соблюдения земельного законодательства, для принятия решения по существу.

5.2.8. В случае установления, что деятельность субъекта проверки представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, или если такой вред причинен, незамедлительно уведомлять любым доступным способом органы государственного надзора, правоохранительные органы о выявленном правонарушении. Материалы о выявленных фактах нарушения земельного законодательства с сопроводительным письмом направлять в соответствующие органы для принятия мер реагирования.

5.2.9. Соблюдать сроки проведения проверок, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

5.2.10. После проведения проверки знакомить субъектов проверки с результатами проверки, в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществить запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

5.3. При проведении проверок муниципальный инспектор не вправе:

5.3.1. Требовать от субъектов проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Отдела, от имени которого действуют муниципальные инспекторы.

5.3.3. Осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия субъекта проверки, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному в подпункте "б" подпункта 2.1.2.2 главы 2 раздела 3 настоящего административного регламента.

5.3.4. Распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3.5. Превышать установленные сроки проведения проверки.

## **6. Права и обязанности юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю**

6.1. Субъекты проверки при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от органа муниципального контроля, муниципальных инспекторов, осуществляющих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
- обжаловать действия (бездействие) должностных органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлечь Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Иркутской области к участию в проверке;

6.2. Субъекты проверки при проведении проверки обязаны:

- обеспечить доступ муниципальным инспекторам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на всю проверяемую территорию и все объекты, расположенные на земельных участках, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде проверяемых лиц;
- предоставить документацию, необходимую для проведения проверки;
- присутствовать при проведении мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

## **7. Описание результата осуществления муниципального контроля**

7.1. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является составление акта проверки.

7.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, результатом проверки, одновременно с актом проверки составляется предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению вреда.

7.3. В случае, если по результатам осуществления муниципального земельного контроля установлено, что деятельность субъекта проверки представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, или если такой вред причинен, материалы о выявленных фактах нарушения земельного законодательства с сопроводительным письмом направляются в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области для принятия мер реагирования.

## **Раздел 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

### **1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля**

Информация о месте нахождения, графике работы органа муниципального земельного контроля предоставляется:

- непосредственно в администрации Бельского муниципального образования (665432, Иркутская область, Черемховский район, с. Бельск, ул. Иванова, 56, время работы: понедельник – пятница с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00);
- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования (8(39546)51702; e-mail: adm\_belsk@mail.ru

1.2. Предоставление заявителям информации по вопросам осуществления муниципального земельного контроля осуществляется должностными лицами, ответственными за осуществление муниципального земельного контроля:

- по устным обращениям заявителей;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте.

1.2.1. При обращении заявителя посредством телефонной связи должностные лица, ответственные за осуществление муниципального земельного контроля, подробно, в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, фамилии, имени, отчестве и должности лица органа местного самоуправления, ответственного за осуществление муниципального земельного контроля, принявшего телефонный звонок.

1.2.2. Должностное лицо, ответственное за осуществление муниципального земельного контроля, предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о порядке осуществления муниципального земельного контроля;
- о ходе осуществления муниципального земельного контроля.

1.2.3. При письменном обращении заявителей, в том числе заявлений, поступивших посредством электронной почты в адрес структурных подразделений, ответственных за осуществление муниципального земельного контроля, информирование осуществляется письменно.



1.2.4. Письменные заявления подлежат регистрации в журнале регистрации обращений должностными лицами в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

1.2.5. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в журнале регистрации обращений.

1.2.6. Ответ на заявление направляется посредством почтовой либо электронной связи в зависимости от способа обращения по адресу заявителя, указанному в поданном им заявлении.

## **2. Сведения о размере платы за услуги экспертов, экспертных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, информация об основаниях и порядке взимания указанной платы**

2.1. Финансирование проверок, проводимых органом муниципального земельного контроля производится за счет средств бюджета Бельского муниципального образования.

2.2. При участии в осуществлении муниципального контроля экспертов или экспертных организаций, порядок и размер оплаты оказанных ими услуг, а также возмещение расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю, регламентируются постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2012 № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю».

## **3. Срок осуществления муниципального контроля**

3.1. Срок осуществления муниципального земельного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, устанавливается распоряжением руководителя органа муниципального земельного контроля отдельно при осуществлении каждой плановой и внеплановой проверки, при этом общий срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

3.2. 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.

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

3.4. Срок проведения каждой 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.

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

#### **1. Перечень административных процедур осуществления муниципального контроля**

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

- 1) принятие решения о проведении плановой или внеплановой проверки и подготовка к ее проведению;
- 2) проведение проверки (документарной, выездной);
- 3) оформление результатов плановой или внеплановой проверки, ознакомление с ними субъекта проверки.

1.2. Блок-схема осуществления муниципального земельного контроля приведена в Приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

#### **2. Принятие решения о проведении плановой или внеплановой проверки и подготовка к ее проведению**

2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

2.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок.

2.1.2. Наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки:

2.1.2.1. в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

а) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований по использованию земель и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

б) поступление в уполномоченные органы 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.1.2.2. в отношении граждан:

а) поступления в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность; о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, области, муниципальных образований области, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

б) непосредственного обнаружения должностными лицами органов муниципального земельного контроля признаков нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность;

в) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

2.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц утверждается главой администрации Бельского муниципального образования, в срок до 31 декабря текущего календарного года размещается на официальном сайте администрации Бельского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", публикуется в официальном печатном издании Бельского муниципального образования.

Утвержденный постановлением главы администрации Бельского муниципального образования и согласованный органами прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Генеральной прокуратуры РФ (п. 7 ст. 9 Федерального закона № 294-ФЗ) в срок до 31 декабря текущего календарного года, размещается на официальном сайте администрации Бельского муниципального образования, публикуется в официальном печатном издании Бельского муниципального образования.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченные органы исполнительной власти уведомлением о начале такой деятельности.

2.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок физических лиц 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;

2.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения плановой проверки;

4) форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);

5) наименование уполномоченного органа, осуществляющего проверку.

2.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется в прокуратуру города Черемхово для согласования.

2.7. При поступлении от органов прокуратуры согласованного проекта плана с предложениями и изменениями о проведении плановых проверок, глава администрации Бельского муниципального образования рассматривает указанные предложения, и по итогам их рассмотрения, до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.8. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, указанным в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 главы 2 раздела 3 настоящего административного регламента.

2.9. Во исполнение ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц, а также при наличии оснований предусмотренных в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 главы 2 раздела 3 настоящего административного регламента, муниципальный инспектор подготавливает проект распоряжения о проведении проверки физических лиц в соответствии с требованиями, указанными в п. 2.11 главы 2 раздела 3 настоящего административного регламента. (Приложение № 1 к административному регламенту);

2.10. Во исполнение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также при наличии оснований, предусмотренных в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 главы 2 раздела 3 настоящего административного регламента, муниципальный инспектор подготавливает проект распоряжения о проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной приказом 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». (Приложение № 2 к административному регламенту);

2.11. В распоряжении указываются:

- 1) наименование уполномоченного органа;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности муниципальных инспекторов, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности (фамилия, имя, отчество физического лица, в отношении которого проводится проверка, его место жительства, фактического использования земельного участка);
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) реквизиты административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля;
- 8) перечень документов, представление которых субъектом проверки необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания срока проведения проверки.

2.12. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2.1.2.2 пункта 2.1 главы 2 раздела 3 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.13. Муниципальный инспектор уведомляет субъект проверки посредством направления копии распоряжения, заверенной печатью уполномоченного органа:

- при проведении плановой, внеплановой проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2.1.2.2 пункта 2.1 главы 2 раздела 3 настоящего административного регламента) - заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение 3-х рабочих дней до начала ее проведения;

- при проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 2.1.2.2 пункта 2.1 главы 2 раздела 3 настоящего административного регламента - любым доступным способом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

При проведении внеплановой выездной проверки по поступившей информации о том, что причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в момент совершения таких нарушений и в связи с необходимостью принятия неотложных мер - уведомление субъекта проверки о начале проведения выездной внеплановой проверки не требуется.

2.14. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется муниципальным инспектором по основаниям, указанным в подпункте 2.1.2.2 пункта 2.1 главы 2 раздела 3 настоящего административного регламента, после согласования с органом прокуратуры.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя муниципальный инспектор, в целях согласования ее проведения, представляет, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом 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» (далее - заявление). К заявлению прилагается копия распоряжения о проведении внеплановой проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

2.15. При получении решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки муниципальные инспекторы осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения органа прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки муниципальным инспектором осуществляется подготовка распоряжения об отмене распоряжения о проведении проверки.

Срок совершения действия составляет 5 рабочих дней с момента регистрации отказа прокуратуры в проведении внеплановой проверки.

2.16. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, указанные в подпункте "б" подпункта 2.1.2.2 пункта 2.1 главы 2 раздела 3 настоящего административного регламента, то в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, муниципальные инспекторы приступают к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, без предварительного уведомления субъектов проверки. Если такая проверка проводится в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, то муниципальный инспектор извещает органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю посредством направления следующих документов:

- заявления о согласовании проверки органами прокуратуры;
- копии распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;
- документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

2.17. Проведение проверок в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном административным регламентом, за исключением 2.5 - 2.7, 2.14 - 2.15 данной главы.

### **3. Проведение проверки (документарной, выездной)**

3.1. Муниципальный земельный контроль на территории Бельского муниципального образования осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок посредством документарных и выездных проверок.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение о проведении проверки и уведомление субъекта проверки о начале ее проведения.

3.3. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также исполнением предписаний.

3.3.1. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации Бельского муниципального образования.

В процессе проведения документарной проверки муниципальным инспектором в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении администрации Бельского муниципального образования, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления в отношении этого субъекта проверок.

3.3.2. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации Бельского муниципального образования, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение

субъектом проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Бельского муниципального образования, муниципальный инспектор направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

3.3.3. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в администрацию Бельского муниципального образования указанные в запросе документы.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Муниципальный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные субъектом проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае установления признаков нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор вправе провести выездную проверку.

3.3.5. При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у субъектов проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), уполномоченных органов.

3.4. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также состояние используемых указанными субъектами при осуществлении деятельности земельных участков, принимаемые субъектом проверки меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.1. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

3.4.2. Выездная проверка в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности представленных сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации Бельского муниципального образования документах юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения выездной проверки.

3.4.3. Выездная проверка в отношении физических лиц проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в



полноте и достоверности, представленных физическим лицом документов об использовании земельного участка в соответствии с требованиями государственных и муниципальных правовых актов;

3.4.4. Выездная проверка начинается с предъявления муниципальным инспектором служебного удостоверения, обязательного ознакомления субъекта проверки с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

#### **4. Оформление результатов плановой или внеплановой проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя**

4.1. Основанием для начала административной процедуры является составление акта по результатам проверки.

По результатам проверки муниципальным инспектором, проводящими проверку, составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом 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», в двух экземплярах (Приложения № 4, 5 к настоящему административному регламенту).

4.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 3) реквизиты правового акта о проведении проверки, реквизиты ежегодного плана проведения проверок (при проведении плановой проверки);
- 4) фамилия, имя, отчество (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;
- 5) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, присутствовавшего при проведении проверки;
- 6) местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, его кадастровый номер (при наличии);
- 7) правообладатель объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка (при наличии);
- 8) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 9) сведения о мероприятиях, проводимых в ходе проверки (фотосъемка объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, обмер

границ объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка и другие);

10) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований земельного законодательства;

11) сведения об ознакомлении (отказе от ознакомления) с актом проверки должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина;

12) подписи должностного лица или должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводивших проверку.»;

4.3. Акт проверки, вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами, регистрируется в журнале регистрации актов проверок земельного контроля администрации Бельского муниципального образования (Приложение № 6 к настоящему административному регламенту).

4.4. Акт проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту проверки для ознакомления под роспись.

Акт проверки в отношении физических лиц оформляется в течение трех дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений (при наличии) вручается под роспись гражданину, в отношении которого проводилась проверка.

В случае отсутствия субъекта проверки, а также в случае отказа проверяемого лица в ознакомлении с актом проверки, акт направляется субъекту проверки в течение двух дней со дня его оформления заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля;

4.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в органы прокуратуры в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.6. Акт проверки считается полученным субъектом проверки:

- с момента его вручения субъекту проверки под расписку;
- в день его получения субъектом проверки, если акт направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.7. Субъект проверки, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 дней с даты получения акта проверки или предписания вправе представить в администрацию Бельского муниципального образования в письменной форме возражения в отношении акта и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в администрацию Бельского муниципального образования.

4.8. В случае обнаружения при проведении проверки признаков использования земельного участка с нарушением требований земельного законодательства, в течение 3-х рабочих дней с момента обнаружения, соответствующие материалы направляются в уполномоченные органы для рассмотрения и принятия соответствующих решений.

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

1. Контроль за проведением проверок осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением административного регламента при проведении плановых и внеплановых проверок, полноты и качества проведения проверок.

2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием в ходе их исполнения решений осуществляется главой администрации Бельского муниципального образования.

3. Контроль соблюдения и исполнения законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Бельского муниципального образования и положений административного регламента при проведении муниципальным инспектором муниципального земельного контроля за использованием земель Бельского муниципального образования осуществляется главой администрации Бельского муниципального образования.

Ответственность муниципального инспектора - специалиста администрации Бельского муниципального образования, закрепляется в должностных инструкциях.

4. Контроль за полнотой и качеством проведения проверок включает в себя проверку, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

5. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заинтересованного лица, информация о результатах проверки направляется заинтересованному лицу по почте, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

6. При выявлении нарушений, допущенных в ходе проведения проверок, решений и действий (бездействия) в ходе осуществления муниципального земельного контроля, нарушений при принятии решений по результатам проверок, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц**

1. Субъекты проверок вправе обжаловать действия (бездействие) муниципального инспектора, принимающего участие в проведении проверки, а

также решения, принимаемые такими лицами в ходе проведения проверки, во внесудебном и судебном порядке.

2. Субъекты проверок вправе обжаловать действия (бездействие) и решения муниципального инспектора, осуществляющего проверку, главе администрации Бельского муниципального образования

3. Субъекты проверок вправе обратиться с жалобой в письменной (устной) форме лично или направить жалобу по почте.

4. Письменное обращение должно содержать:

наименование должности, фамилию, имя, отчество муниципального инспектора, принимающего участие в проведении проверки, действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество субъекта проверки, подающего жалобу, его место жительства (место нахождения субъекта проверки), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

существо обжалуемых действий (бездействия) и решений;

личную подпись заявителя (печать - при наличии) и дату.

К жалобе субъект проверки вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации.

6. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение, с согласия субъекта проверки, может быть дан устно в ходе личного приема данного субъекта. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является: полное либо частичное удовлетворение требований, изложенных в жалобе; отказ в удовлетворении требований, изложенных в жалобе в полном объеме, либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

8. Обращение заявителя не рассматривается и ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

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

б) Если в жалобе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего - специалисту администрации, а также членов его семьи. В этом случае жалоба оставляется без ответа, о чем письменно сообщается субъекту проверки, направившему жалобу и указывается о недопустимости злоупотребления правом.

в) Если текст жалобы не поддается прочтению. В этом случае о данном факте письменно сообщается субъекту проверки, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

г) Если в жалобе субъекта проверки содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с субъектом проверки по данному вопросу. О данном решении уведомляется письменно субъект проверки, направивший жалобу.

9. Субъект проверки имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, принятых в ходе выполнения административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава Бельского  
муниципального образования

Д.Э. Матайс

Приложение № 1  
к административному регламенту  
осуществления муниципального земельного  
контроля за использованием земель  
Бельского муниципального образования

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
Иркутская область Черемховский район  
**Бельское муниципальное образование**  
**Администрация**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О проведении проверки  
плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
физического лица**  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении

\_\_\_\_\_

*(имя, отчество гражданина)*

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

\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность муниципального инспектора, уполномоченного(ых) на  
проведение проверки)*

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителе 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,  
источников средств массовой информации, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы  
муниципального контроля;*

*- ссылка на незамедлительное принятие неотложных мер в связи с причинением вреда;*

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

5. задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):  
 соблюдение обязательных или требований, установленных муниципальными правовыми актами;  
 выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);  
 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)

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 Бельского муниципального образования	(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 2  
к административному регламенту  
осуществления муниципального земельного  
контроля за использованием земель  
Бельского муниципального образования

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
Иркутская область Черемховский район  
**Бельское муниципальное образование**  
**Администрация**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

О проведении проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
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;*

*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 и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;*

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



5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- 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 Бельского  
муниципального образования

(подпись, заверенная печатью)

(Ф.И.О. и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))



Приложение № 4  
к административному регламенту  
осуществления муниципального земельного  
контроля за использованием земель  
Бельского муниципального образования

**Акт проверки № \_\_\_\_\_  
муниципального инспектора, осуществляющего муниципальный земельный контроль на  
территории Бельского муниципального образования в отношении физических лиц**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_  
*(место проведения проверки)*

На основании: \_\_\_\_\_  
*(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата),  
распоряжения о проведении проверки)*

была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя отчество физического лица)*

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество, подпись, дата, время)*

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

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество, должность муниципального инспектора и  
должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае  
привлечения к участию к проверке иных организаций с указанием фамилии,  
имена, отчества, должности участвующих в проверке)*

При проведении проверки присутствовал:

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество физического лица, присутствовавшего  
при проведении по проверке)*

В ходе проведения проверки установлено:

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

Прилагаемые документы:

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

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, физического лица)*

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись муниципального инспектора, проводившего проверку)*

Приложение № 5  
к административному регламенту  
осуществления муниципального земельного  
контроля за использованием земель  
Бельского муниципального образования

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**Акт проверки № \_\_\_\_\_**

**муниципального инспектора, осуществляющего муниципальный земельный контроль на территории Бельского муниципального образования в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_

По адресу:

\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

*(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)*

Была проведена проверка в отношении:

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

Продолжительность проверки:

\_\_\_\_\_ (дней/часов)

Акт составлен:

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), 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 (в случае, если имеется), должность муниципального инспектора, проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)*

При проведении проверки присутствовали:

---



---



---

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

В ходе проведения проверки:

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

---



---



---

*(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)*

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) 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 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 (в случае, если имеется), 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)*

Приложение № 6  
к административному регламенту  
осуществления муниципального земельного  
контроля за использованием земель  
Бельского муниципального образования

**Журнал  
регистрации актов проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и  
физических лиц в рамках муниципального земельного контроля**

№ п/п.	Дата	Дата и номер акта проверки	Ф.И.О. должностного лица, проводившего проверку	Примечание

Приложение № 7  
к административному регламенту  
осуществления муниципального земельного  
контроля за использованием земель  
Бельского муниципального образования

**Блок-схема последовательности административных процедур проведения проверок**

