



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ -  
ГОРОД ОСТРОГОЖСК  
Острогожского муниципального района  
Воронежской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 11 » 02 2019 г.  
г. Острогожск

№ 63

**Об утверждении административного регламента администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Воронежской области от 18.07.2016 г. № 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области», Постановлением Правительства Воронежской обл. от 13.09.2011 г. № 812 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 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» администрация городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального

района Воронежской области осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области согласно приложению №1.

2. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского поселения – город Острогожск



А.В. Колесников

Исп.: А.С. Сидельникова

Согласовано:

И.Б. Павлова

Х.О. Павленко



Приложение №1 к постановлению администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области от «11» 02 2019 г. № 63

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ – ГОРОД ОСТРОГОЖСК ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **I. Общие положения**

1. Административный регламент Администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области (далее - орган муниципального контроля) при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля.

### **Вид муниципального контроля**

2. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля (далее – муниципальный земельный контроль).

### **Наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, непосредственно осуществляющего муниципальный земельный контроль**

3. Проведение муниципального земельного контроля осуществляется Администрацией городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области (далее - Администрация).

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля**

4. Осуществление муниципального земельного контроля реализуется в соответствии с:

    Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП);

    Земельным кодексом Российской Федерации;

    Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ – ГОРОД ОСТРОГОЖСК  
ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент Администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области (далее - орган муниципального контроля) при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля.

**Вид муниципального контроля**

2. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля (далее – муниципальный земельный контроль).

**Наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, непосредственно осуществляющего муниципальный земельный контроль**

3. Проведение муниципального земельного контроля осуществляется Администрацией городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области (далее - Администрация).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля**

4. Осуществление муниципального земельного контроля реализуется в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП);

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;



Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений»;

Законом Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области»;

Законом Воронежской области от 18.07.2016 № 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 г. № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (вместе с «Правилами аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»));

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 мая 2010 г. № 178 «Об утверждении Перечня должностных лиц Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26 декабря 2014 г. № 851 «Об утверждении формы предписания об устранении



выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации»;

Уставом городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области;

и иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами.

### **Предмет и формы осуществления муниципального земельного контроля**

**5.** Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области территорий, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность (далее - обязательные требования):

- 1) требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный участок;
- 2) требований о переоформлении юридическими лицами в установленный федеральным законом срок права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретения земельных участков в собственность;
- 3) требований земельного законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;
- 4) требований законодательства, связанных с обязательным использованием земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества в указанных целях, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом;
- 5) требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
- 6) требований земельного законодательства органами местного самоуправления при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности;
- 7) требований законодательства, связанных с выполнением в установленный срок предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, выданных должностными лицами Администрации в пределах компетенции.

**6.** Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме:

- проведения плановых и внеплановых проверок. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки;
- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;



- систематического наблюдения за исполнением требований земельного законодательства. Систематическое наблюдение за исполнением требований земельного законодательства осуществляется путем проведения планового (рейдового) обследования (исследования) объектов земельных отношений, анализа правовых актов, принятых органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам использования и охраны земель и (или) земельных участков на предмет соответствия их содержания законодательству Российской Федерации, а также в иных формах, предусмотренных земельным законодательством.

7. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемым планом профилактики нарушений обязательных требований.

В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети "Интернет" - [www.ostadm.ru](http://www.ostadm.ru) - перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" - [www.ostadm.ru](http://www.ostadm.ru) - соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном федеральным законодательством.



## **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля**

**8.** Организация и осуществление муниципального контроля производятся в соответствии с принципами законности, невмешательства в деятельность юридических лиц при осуществлении ими предпринимательской деятельности, индивидуальных предпринимателей, презумпции невиновности.

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица Администрации направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора (Приложение № 5).

**9.** Должностными лицами органа местного самоуправления городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, являются (далее - должностные лица):

- Глава администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области и уполномоченные им должностные лица Администрации.

**10.** Должностные лица имеют право:

- 1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- 2) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;
- 3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального земельного контроля о назначении проверки получать доступ на земельные участки, в том числе земельные участки, занятые объектами обороны и безопасности, а также другими специальными объектами, и осматривать такие земельные участки и объекты (в порядке, установленном для осмотра таких земельных участков и объектов и их посещения) для осуществления муниципального земельного контроля;
- 4) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;
- 5) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или



пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

б) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, уголовных дел по признакам преступлений;

7) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;

8) осуществлять иные предусмотренные законодательством полномочия.

**11. Должностные лица при проведении проверок обязаны:**

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

2) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района о ее проведении в соответствии с ее назначением (Приложение №3);

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения Администрации, копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры (в случае необходимости согласования проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры) (Приложение № 4);

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления;



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

10) соблюдать сроки проведения проверки;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок или в случае отсутствия у проверяемого лица журнала учета проверок делать соответствующую запись в акте проверки.

**12. Должностные лица при проведении проверок не вправе:**

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» подпункта 2 пункта 69 Административного регламента.

Проверка в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя может быть проведена при условии его своевременного извещения о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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) превышать установленные сроки проведения проверки.



## **Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю**

**13.** При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченный представитель, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой не запрещено (не ограничено) нормативными правовыми актами;
- 3) 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, проводящих проверку;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав и законных интересов юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**14.** При проведении проверок юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления обязаны предоставить запрошенные должностными лицами Администрации документы и сведения, необходимые для проведения проверок, а также обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления. При проведении проверок индивидуальные предприниматели обязаны предоставить запрошенные должностными лицами Администрации документы и сведения, необходимые для проведения проверок, а также присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

**15.** Юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Результат осуществления муниципального земельного контроля**

**16.** Результатом осуществления муниципального земельного контроля является



установление наличия (либо отсутствия) нарушений юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства и пресечение таких нарушений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**17.** Юридическими фактами завершения проведения проверки являются:

- 1) составление акта проверки;
- 2) выдача обязательных для исполнения предписаний (в случае обнаружения правонарушений по результатам проведения проверки);
- 3) принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в случае, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено принятие соответствующих мер).

**18.** В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом органа муниципального контроля выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения по месту нахождения данного земельного участка уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке».

## **II. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля**

### **Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля**

**19.** Место нахождения администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области: 397855, Воронежская обл., Острогожский р-н., г. Острогожск, ул. Ленина, д. 22.

График работы администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области:

понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00;

пятница: с 8.00 до 16.00;

перерыв: с 12.00 до 12.48.

Официальный сайт администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области в сети "Интернет":



www.ostadm.ru.

Адрес электронной почты администрации Острогожского муниципального района Воронежской области: [ostrog.ostro@govvrn.ru](mailto:ostrog.ostro@govvrn.ru).

Справочные телефоны, факс: (47375) 4-52-19.

**20.** Информация о порядке осуществления муниципального земельного контроля предоставляется непосредственно Администрацией:

1) посредством размещения в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал), на официальном сайте Администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области и на информационных стендах в Администрации;

2) по телефону, электронной почте, письменным сообщением на устное или письменное обращение.

**21.** По телефону предоставляется следующая информация:

1) график (режим) работы Администрации, должностных лиц, уполномоченных предоставлять информацию по телефону, и приема граждан;

2) входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы;

3) решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам.

**22.** Посредством размещения на официальном сайте Администрация городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области предоставляется следующая информация:

1) о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации;

2) о нормативных правовых и нормативно-технических актах по вопросам проведения проверки (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

3) положения Административного регламента;

4) график (режим) работы Администрации, порядок и время приема граждан (индивидуальных предпринимателей), в том числе представителей граждан, организаций (юридических лиц);

5) ежегодный сводный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, формируемый Администрацией на текущий год;

6) сведения о результатах осуществления муниципального контроля и принятых мерах по устранению выявленных в ходе проверок нарушений, а также о мерах по их предупреждению.

**23.** Посредством размещения на информационных стендах в Администрации предоставляется следующая информация:

1) график (режим) работы Администрации и приема граждан;

2) положения Административного регламента;

3) положения нормативных правовых и нормативно-технических актов по вопросам проведения проверки;

4) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, а также фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников, осуществляющих указанные



прием и информирование;

5) адреса (почтовый и фактический) и телефоны органов власти, уполномоченных осуществлять контроль за должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль;

б) тексты материалов, размещенных на информационных стендах в Администрации, печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не менее 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять полужирным шрифтом.

**24.** Разъяснения по вопросам осуществления муниципального земельного контроля предоставляются сотрудниками по телефону и на личном приеме граждан, индивидуальных предпринимателей, в том числе представителей граждан, организаций (юридических лиц), общественных объединений.

### **Сроки осуществления муниципального земельного контроля**

**25.** Плановая проверка в отношении юридического лица, органа государственной власти, индивидуального предпринимателя, гражданина проводится не чаще чем один раз в три года.

Плановая проверка в отношении органа местного самоуправления проводится не чаще чем один раз в два года.

**26.** Внеплановая проверка проводится в сроки и в порядке, установленном Административным регламентом. Общий срок проведения выездной или документарной проверки (плановой или внеплановой) (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

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 продлевается главой администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области, 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.

**27.** Срок проведения выездной или документарной проверки (плановой или внеплановой) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

**28.** Предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по пресечению и устранению выявленных при проведении проверок нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации должностными лицами принимаются одновременно с составлением акта проверки.



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

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

- 1) организация и проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) территории;
- 2) организация проведения плановой проверки;
- 3) проведение документарной плановой проверки;
- 4) проведение выездной плановой проверки;
- 5) оформление результатов плановой проверки;
- 6) организация проведения внеплановой проверки;
- 7) проведение документарной внеплановой проверки;
- 8) проведение выездной внеплановой проверки;
- 9) оформление результатов внеплановой проверки;
- 10) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

30. Блок-схемы осуществления муниципального земельного контроля приведены в Приложении № 1 к Административному регламенту.

#### **Организация и проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) территорий**

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

32. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами, индивидуальными предпринимателями, проводятся уполномоченными должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых распоряжением главы администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области.

33. Плановое (рейдовое) задание содержит следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;
- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению мероприятий по контролю специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности этих лиц;



- цель и задачи планового (рейдового) осмотра, обследования;
- сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- перечень мероприятий по проведению планового (рейдового) осмотра, обследования;
- территория проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- сроки составления акта по итогам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

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

- дата и место составления акта;
- фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;
- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению мероприятий по контролю специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности этих лиц;
- основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования;
- обстоятельства, установленные в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе сведения о выявленных нарушениях.

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

**35.** В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий нарушения обязательных требований должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина.

**36.** При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным,



растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований (Приложение № 8 к Административному регламенту).

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

**37.** Особенности проведения мероприятий по контролю, без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

3. В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом



муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

4. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в части 2 статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, измерений, устанавливаются уполномоченными органами исполнительной власти субъектов РФ, а так же органами местного самоуправления.

5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

7. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

**38.** Предметом плановой проверки является соблюдение в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований.

**39.** Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом, подготовленным в соответствии с



постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Администрацией разрабатываются и утверждаются в установленном порядке следующие планы:

- план проведения плановых проверок физических лиц (Приложение № 2);
- план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (Приложение № 2);
- план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления (Приложение № 2);
- план проведения плановых проверок органов государственной власти (Приложение № 2);
- план проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий (Приложение № 12).

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Основанием для включения органа местного самоуправления в план проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

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

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

**41.** В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) 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 каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего



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

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

В ежегодных планах проведения плановых проверок органов государственной власти указываются следующие сведения:

1) наименования органов государственной власти, места нахождения и места фактического осуществления ими своей деятельности (их представительств, структурных подразделений), деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

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

В ежегодных планах проведения плановых проверок граждан указываются следующие сведения:

1) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) граждан, подлежащих плановой проверке, места жительства граждан;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

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

В ежегодных планах проведения плановых проверок органов местного самоуправления указываются следующие сведения:

1) наименования и места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с иными органами, в том числе осуществляющими государственный контроль (надзор), указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

5) сведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводиться



проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения), в случае проведения проверки использования объектов земельных отношений, и (или) проверяемый период деятельности органа местного самоуправления по предоставлению земельных участков.

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

Не требуется согласования с органами прокуратуры ежегодного плана проведения плановых проверок граждан.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрацией направляются проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления в прокуратуру Острогожского района Воронежской области.

**43.** В случае поступления предложений органов прокуратуры Администрация рассматривает данные предложения и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

**44.** Проведение плановых проверок включает в себя следующие административные действия:

- 1) принятие решения о проведении проверки в соответствии с планом проверки;
- 2) подготовка к проверке;
- 3) проведение проверки;
- 4) подготовка акта проверки.

**45.** Юридическим фактом - основанием для принятия решения о проведении плановой проверки являются утвержденные Администрацией ежегодные планы проведения плановых проверок на соответствующий год.

**46.** Решение о проведении плановой проверки выносится главой администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области в форме распоряжения о проведении плановой проверки.

**47.** Плановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

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

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридического лица, органа государственной власти, органа



- местного самоуправления (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства гражданина, индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
  - 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
  - 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
  - 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
  - 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
  - 9) даты и времени начала и окончания проведения проверки, а также дат и времени проведения мероприятий по контролю.
- 49.** Юридическим фактом - основанием для подготовки и проведения плановой проверки - является распоряжение о проведении плановой проверки.
- 50.** Должностное лицо при подготовке к проведению плановой проверки:
- 1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;
  - 2) определяет необходимые для проведения проверки документы и сведения, имеющиеся в распоряжении Администрации, а также документы и сведения, которые необходимо запросить, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
  - 3) изучает документы и сведения, в том числе представленные в Администрацию проверяемым юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем или гражданином, и иные находящиеся в распоряжении Администрации и запрошенные, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, документы и сведения (в том числе материалы предыдущих проверок).
- 51.** О проведении плановой документарной и (или) выездной проверки юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются Администрацией (Приложение № 7), не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с уведомлением о вручении в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, или иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.
- 52.** Для проведения плановой проверки могут привлекаться эксперты и экспертные организации.
- Юридические лица и индивидуальные предприниматели, привлекаемые в качестве экспертов для проведения плановых проверок, должны быть аккредитованы Росаккредитацией.



## Проведение документарной плановой проверки

**53.** В процессе проведения плановой документарной проверки должностными лицами Администрации рассматриваются документы юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина муниципального контроля.

**54.** Администрация вправе запросить, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан документы и сведения, необходимые для проведения проверки.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации о проведении плановой документарной проверки, а в случае запроса в электронном виде - заверенный электронной подписью электронный образ распоряжения.

**55.** Указанные в пункте 48 Административного регламента документы представляются проверяемым лицом по акту приема-передачи или посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также факсимильной связи, электронной почты (с обязательным последующим направлением подписанных документов почтовой связью).

**56.** Должностное лицо рассматривает полученные от проверяемого лица документы, а также документы, которыми располагает Администрация.

**57.** В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение пяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

## Проведение выездной плановой проверки

**59.** Плановая выездная проверка проводится в случае, если при плановой документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в



имеющихся в распоряжении Администрации документах юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям.

**60.** Заверенная оттиском печати Администрации копия распоряжения о проведении плановой выездной проверки вручается под роспись должностным лицом законному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления либо индивидуальному предпринимателю, гражданину либо их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

**61.** Плановая выездная проверка не может быть проведена в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Проверка в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя может быть проведена при условии его своевременного извещения о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

**62.** При проведении плановой выездной проверки должностные лица:

1) проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина или их представителя;

2) запрашивают имеющиеся документы, подтверждающие возникновение права владения и пользования объектом земельных отношений и иные документы, относящиеся к предмету проверки;

3) осуществляют:

- обмер границ проверяемого земельного участка;

- определение местоположения характерных точек границ проверяемого земельного участка (при наличии технической возможности);

- фотосъемку.

4) устанавливают:

- фактическое использование земельного участка, его соответствие установленным для земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенному использованию;

- соблюдение требования о приведении земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- соответствие площади земельного участка площади, указанной в государственном кадастре недвижимости и в правоустанавливающих документах;

- соответствие местоположения характерных точек границ земельного участка сведениям об их местоположении в государственном кадастре недвижимости (в



случае необходимости);

- соблюдение требования о переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на право аренды земельного участка или приобретения его в собственность;

- действия органов местного самоуправления по соблюдению требований земельного законодательства при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности;

- исполнение ранее выданного предписания по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранение выявленных нарушений (в случае проведения проверки исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации);

- соблюдение требований о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок.

**63.** В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки (Приложение № 8 к Административному регламенту) с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

**64.** По результатам плановой проверки должностным лицом Администрации, проводящим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. В случае проведения проверки на нескольких земельных участках, принадлежащих и (или) используемых лицом, в отношении которого проводится проверка, составляется один акт, в котором указываются установленные сведения отдельно по каждому земельному участку.

**65.** В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля (Администрация городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области);

3) дата и номер распоряжения главы администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области;

4) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности



должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

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

7) сведения о результатах плановой проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения, а также:

- сведения о правоустанавливающих и иных документах;

- нормы законодательства Российской Федерации, которые нарушены;

- признаки правонарушения, за которое в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность.

В случае проведения выездной проверки дополнительно указываются:

- информация о наличии ограждения земельного участка, возможности доступа, наличии строений и сооружений, растительности, осуществляемой деятельности, наличии межевых знаков и иные сведения, характеризующие фактическое использование земельного участка;

- результаты и методы измерения границ земельного участка и вычисления его площади, используемое оборудование, сведения о поверке;

- сведения о проведении фотосъемки;

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

9) в акте, составляемом по результатам проверки соблюдения органами местного самоуправления требований при предоставлении земельных участков, в разделе о результатах проверки указываются следующие сведения о проверке, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований:

- перечень документов, которые проанализированы в ходе проведения проверки;

- факты, указывающие на соблюдение (несоблюдение) требований земельного законодательства при предоставлении земельных участков;

- нормы законодательства, которые были нарушены при принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении земельного участка;

- норма законодательства, которой предусмотрена ответственность за выявленное нарушение земельного законодательства.

**66.** В случае выявления нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность, должностные лица выдают



проверяемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации.

**67.** К акту проверки прилагаются объяснения проверяемого лица (его представителя), на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, обмер границ земельного участка, фототаблица, предписания об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

**68.** В случае проведения проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя в журнал учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должность (должности) должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи.

**69.** Должностное лицо вручает экземпляр акта проверки с копиями приложений проверяемому лицу (его представителю) под роспись об ознакомлении (об отказе в ознакомлении с актом проверки). В случае отсутствия проверяемого лица (его представителя), а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт в течение трех рабочих дней направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

### **Организация проведения внеплановой проверки**

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

**71.** Проведение внеплановых проверок включает в себя следующие административные действия:

1) принятие решения о проведении проверки;



- 2) подготовка к проверке;
- 3) проведение проверки;
- 4) подготовка акта проверки.

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

1) истечение срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации; муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

**73.** Основанием для проведения внеплановой проверки граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления является:

1) истечение срока исполнения гражданином, органом государственной власти, органом местного самоуправления ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства;

2) поступление в орган, обеспечивающий осуществление 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 фактах нарушения гражданином, органом государственной власти, органом местного самоуправления требований земельного законодательства;

3) требование прокурора о проведении проверки соблюдения гражданами,



органами государственной власти, органами местного самоуправления требований земельного законодательства в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления о нарушении гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления требований земельного законодательства, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления требований земельного законодательства, не могут служить основанием для проведения проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» подпункта 2 пункта 69 Административного регламента, проводится после согласования с органом прокуратуры.

Согласования с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления не требуется.

**74.** Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указывающих на нарушение требований земельного законодательства, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

**75.** Решение о проведении внеплановой проверки выносится главой администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области в форме распоряжения о проведении внеплановой проверки.

**76.** О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, основания проведения которой указаны в подпунктах «а», «б» подпункта 2 пункта 72 Административного регламента, юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

**77.** Внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

**78.** В распоряжении о проведении внеплановой проверки указываются сведения, предусмотренные пунктом 48 Административного регламента.

**79.** Юридическим фактом - основанием для начала подготовки к внеплановой проверке является распоряжение о проведении проверки.

**80.** Должностное лицо при подготовке к проведению внеплановой проверки:

- 1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;
- 2) определяет необходимые для проведения проверки документы и сведения, имеющиеся в распоряжении Администрации, а также документы и сведения, которые необходимо запросить в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;



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

**81.** Для проведения внеплановой проверки могут привлекаться эксперты и экспертные организации.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, привлекаемые в качестве экспертов для проведения внеплановых проверок, должны быть аккредитованы Росаккредитацией.

### **Проведение документарной внеплановой проверки**

**82.** Документарная внеплановая проверка проводится в порядке, определенном пунктами 53-58 Административного регламента. При не достижении цели проверки составляется акт проверки и в случаях, установленных пунктом 83 Административного регламента, выносится распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки.

### **Проведение выездной внеплановой проверки**

**83.** Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если при внеплановой документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Администрации документах юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям.

**84.** Заверенная печатью Администрации копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки вручается под роспись должностным лицом законному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, либо индивидуальному предпринимателю, гражданину, либо их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

**85.** Внеплановая выездная проверка не может быть проведена в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки на основании поступившей информации о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.



Проверка в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя может быть проведена при условии его своевременного извещения о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

**86.** При проведении внеплановой выездной проверки должностные лица осуществляют действия, предусмотренные пунктами 62 и 63 Административного регламента.

### **Оформление результатов внеплановой проверки**

**87.** По результатам внеплановой проверки должностным лицом Администрации, проводящим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. В случае проведения проверки на нескольких земельных участках, принадлежащих и (или) используемых лицом, в отношении которого проводится проверка, составляется один акт, в котором указываются установленные сведения отдельно по каждому земельному участку.

**88.** В акте проверки указываются сведения, предусмотренные пунктом 65 Административного регламента.

**89.** В случае нарушений требований законодательства Российской Федерации должностные лица выдают проверяемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации (Приложение №6).

**90.** К акту проверки прилагаются объяснения проверяемого лица (его представителя), на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений), и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

**91.** В случае проведения проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

**92.** Должностное лицо вручает экземпляр акта проверки проверяемому лицу (его представителю) под роспись об ознакомлении (об отказе в ознакомлении с актом проверки). В случае отсутствия проверяемого лица (его представителя), а также в случае отказа проверяемого лица от подписи об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, акт проверки составляется в срок, не



превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

**93.** В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

### **Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям обязательных требований земельного законодательства**

**94.** Юридическим фактом - основанием для принятия решения о мерах по результатам проверки - является акт проверки, в котором в том числе должны быть отмечены выявленные нарушения обязательных требований земельного законодательства.

**95.** В случае выявления по итогам проведения проверок нарушений требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции органа муниципального контроля, копия акта проверки подлежит направлению в орган, к компетенции которого относится надзор (контроль) за соблюдением нарушенных требований законодательства.

**96.** В случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных требований юридическому лицу, органу государственной власти, органу местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, гражданину, в отношении которых проводилась проверка и в действиях которых выявлено нарушение требований земельного законодательства, вместе с актом проверки вручается предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации.

Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства является обязательным для исполнения с момента его вручения лицу, в отношении которого оно вынесено, либо его уполномоченному представителю.

**97.** Форма предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства установлена приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

**98.** В случае выявления при проведении проверки юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальных предпринимателей, граждан, нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностные лица Администрации, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляют в уполномоченный орган в установленном действующим законодательством порядке материалы



проведенной проверки для рассмотрения вопроса о привлечении виновного лица к административной и другой, предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности..

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**99.** Срок устранения нарушения земельного законодательства в предписании устанавливается должностным лицом с учетом вида выявленного правонарушения и времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства, но не более 6 месяцев.

Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен:

- на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений законодательства,

- по решению уполномоченного должностного лица Администрации в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений в установленном законодательством порядке.

**100.** В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить должностному лицу, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

**101.** Если к моменту окончания указанного в предписании срока устранения нарушений законодательства постановление по делу об административном правонарушении не вынесено, или вынесенное постановление не вступило в законную силу, срок исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства подлежит продлению на основании ходатайства лица, которому выдано предписание.

**102.** Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом, вынесшим данное предписание, в течение 3 рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносятся определение:

1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания - в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения - в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения. В определении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Копия вынесенного решения по результатам рассмотрения ходатайства направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о



вручении.

**103.** В течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, организуется проведение внеплановой проверки с целью определения факта устранения указанного нарушения.

**104.** В случае выявления факта неисполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в установленном порядке:

- выдает правонарушителю новое предписание об устранении нарушения земельного законодательства;

**105.** В случае выявления по результатам проверки невыполнения в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений законодательства, в отношении виновных лиц составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 19.5 КоАП РФ.

**106.** Предписание об устранении выявленного нарушения законодательства не выдается, а выданное предписание отменяется:

- должностным лицом, выдавшим (обязанным выдать) предписание, либо вышестоящим должностным лицом в случае ликвидации юридического лица, смерти физического лица, которым было выдано (должно быть выдано) предписание об устранении нарушения земельного законодательства;

- вышестоящим должностным лицом при наличии достаточных оснований (отсутствие события административного правонарушения, вступившее в силу решение суда и другие) по заявлению лица, которому было выдано предписание.

### **Особенности проведения проверок в отношении органов государственной власти и органов местного самоуправления**

**107.** При проведении проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением органами государственной власти и органами местного самоуправления обязательных требований должностные лица Администрации проверяют также соответствие актов, принятых органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам использования и охраны земель и (или) земельных участков требованиям законодательства, предъявляемым к таким актам, а именно:

- соблюдение сроков рассмотрения заявлений граждан и юридических лиц о предоставлении находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков;

- законность удовлетворения должностным лицом заявления гражданина или юридического лица о предоставлении находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка, которое в соответствии с законом не может быть удовлетворено;

- законность отказа должностного лица в удовлетворении заявления гражданина или юридического лица о предоставлении находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка.

**108.** Проверка правовых актов включает в себя следующие административные действия:



- 1) выявление правовых актов, принятых органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам использования и охраны земель и (или) земельных участков;
- 2) анализ соответствия актов, принятых органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам использования и охраны земель и (или) земельных участков требованиям законодательства, предъявляемым к таким актам;
- 3) принятие предусмотренных законодательством мер по выявленным фактам несоответствия правовых актов, касающихся вопросов приведения актов, изданных по вопросам использования и охраны земель и (или) земельных участков.

**109.** В случае выявления по результатам проведения проверки в рамках осуществления земельного контроля несоответствия содержания правового акта, принятого органом государственной власти или органом местного самоуправления по вопросам, касающимся вопросов использования и охраны земель и (или) земельных участков, обязательным требованиям, должностные лица Администрации отражают указанное несоответствие в акте проверки, а также в выдаваемом вместе с актом проверки предписании об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации.

#### **IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также за принятием ими решений**

**110.** Текущий контроль за соблюдением должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального земельного контроля, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе главой администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района.

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

**112.** Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с утвержденными планами администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области) и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы,



связанные с осуществлением муниципального земельного контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля.

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

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

**115.** Для осуществления общего контроля администрацией городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном муниципальными нормативно-правовыми актами.

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

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

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

#### **Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе реализации муниципального земельного контроля**

**119.** Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверок, несет персональную ответственность за своевременность подготовки проекта решения о проведении проверки, за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемого лица.

**120.** Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

**121.** Должностное лицо, уполномоченное на принятие мер по результатам контроля, несет персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям.

**122.** Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**123.** О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных



процедур ответственные за их осуществление должностные лица Администрации немедленно информируют главу администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области.

**Требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального земельного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

**124.** Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

**125.** Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления муниципального земельного контроля, в вышестоящие органы местного самоуправления и судебные органы.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области при осуществлении муниципального земельного контроля**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального земельного контроля**

**126.** Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя или гражданина, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

**127.** Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя или гражданина, подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем



юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, гражданином, его уполномоченным представителем и заверена печатью (при наличии) проверяемого лица.

**128.** К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

**129.** Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

**130.** Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Администрация вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Администрация вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в Администрацию. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

5) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

**131.** Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

**132.** Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в Администрацию в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной



процедуры.

**133.** При поступлении жалобы Администрацией изучаются следующие материалы:

- 1) документы, представленные заявителем;
- 2) материалы объяснения, представленные должностным лицом;
- 3) результаты исследований, проверок.

### **Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

**134.** Органы муниципального контроля и их должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

#### **Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

**135.** В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц:

- 1) Должностных лиц Администрации - главе администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области.

#### **Сроки рассмотрения жалобы**

**136.** Поступившая жалоба рассматривается органом местного самоуправления в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

**137.** Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия Главой администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области либо иным уполномоченным на то должностным лицом решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

**138.** Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

#### **Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

**139.** По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, в рамках процедуры осуществляющих предусмотренные Административным регламентом функции, и их непосредственных руководителей орган местного самоуправления:

- 1) признает правомерными действия (бездействие) указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;
- 2) признает действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и определяет



меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

**140.** В случае признания действий (бездействия) должностного лица Администрации соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица Администрации не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

**141.** Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Глава администрации городского поселения – город Острогожск  
Острогожского муниципального района

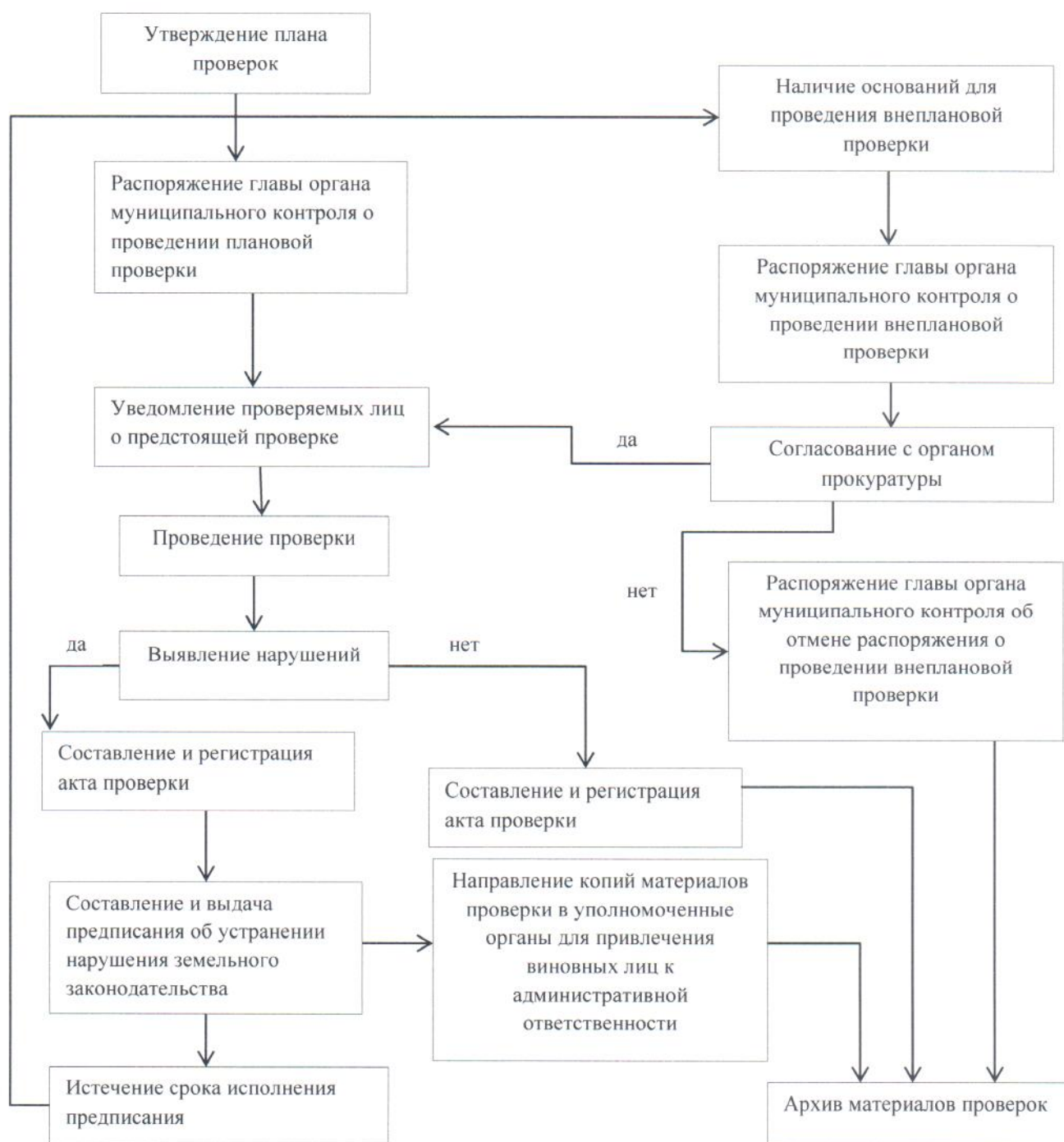


А.В. Колесников



Приложение № 1 к Административному регламенту Администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области

**БЛОК-СХЕМА**  
 административных процедур  
 осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области





Приложение № 2 к Административному регламенту Администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)  
М. П.

ПЛАН  
проведения плановых проверок \_\_\_\_\_ на 20 \_\_\_\_ год

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ), Ф. И. О. индивидуального предпринимателя (ИП), деятельность которого подлежит проверке <sup>1</sup>	Адреса				Основание проведения проверки	Дата начала проведения проверки <sup>4</sup>	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (назора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
	места нахождения ЮЛ	места жительства ИП	мест фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП	места нахождения объектов <sup>2</sup>			рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)		
					дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с началом деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом <sup>3</sup>			
					дата государственной регистрации ЮЛ, ИП					
					Цель проведения проверки					
					Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)					
					Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)					

Примечание:

<sup>1</sup> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

<sup>2</sup> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.

<sup>3</sup> Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

<sup>4</sup> Указывается календарный месяц начала проведения проверки. ».



Приложение № 3 к Административному регламенту Администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ – ГОРОД ОСТРОГОЖСК  
ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Н \_\_\_\_\_  
г. Острогожск

О проведении внеплановой (плановой) выездной (документарной) проверки соблюдения земельного законодательства гражданином, органом государственной власти, органом местного самоуправления

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 18.07.2016 № 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области», постановлением администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области от « » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № «Об утверждении Административного регламента администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области»

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)
2. Место нахождения: \_\_\_\_\_  
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)
3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)
4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)
5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_  
(наименование вида (видов) муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе “Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)”)
6. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_  
При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:  
а) в случае проведения плановой проверки:  
– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;  
– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);



б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

– реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

– реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

– сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

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

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

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

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

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

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

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

выполнение предписаний органов муниципального контроля;



проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проверку окончить не позднее “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

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

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

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

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью)

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



Приложение № 4 к Административному регламенту Администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа прокуратуры)

ОТ \_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица

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, 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:

\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

(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 главы администрации Острогожского муниципального района о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(в случае, если имеется))

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица)

М. П.

Дата и время составления документа:



Приложение № 5 к Административному регламенту Администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ – ГОРОД ОСТРОГОЖСК  
ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

АКТ

проверки (органа государственной власти,  
органа местного самоуправления, гражданина)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)  
"\_\_" час. "\_\_" мин.  
(время составления)

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля, проводивших проверку)  
на основании распоряжения от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ и в соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Воронежской области от 18.07.2016 № 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области», постановлением администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ «Об утверждении Административного регламента администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области» в присутствии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина либо уполномоченного им представителя, документы, подтверждающие полномочия руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, паспортные данные гражданина, доверенность)

провел(и) \_\_\_\_\_ проверку  
(плановую/внеплановую, выездную/документарную)

\_\_\_\_\_  
(соблюдения земельного законодательства, исполнения предписания об устранении нарушения)  
на земельном(ых) участке(ах), расположенном(ых) по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес земельного участка, площадь, кадастровый номер при наличии)

используемом(ых) \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственной власти (ИНН), органа местного самоуправления (ИНН), Ф.И.О. гражданина, его паспортные данные, место регистрации и (или) жительства)

Продолжительность проверки \_\_\_\_\_  
(дней или часов, дата начала и окончания проверки)

В ходе проверки установлено: \_\_\_\_\_  
(описание земельного участка: доступ, что расположено на земельном участке, на основании каких документов используется участок, для каких целей и т.д.)

\_\_\_\_\_  
(описание выявленных нарушений земельного законодательства либо ссылка на их отсутствие)

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_  
(объяснения проверяемых и иных лиц, копии документов проверки, фототаблицы, схемы, предписания, иные документы)

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

С актом проверки ознакомлен, один экземпляр акта с приложениями получил: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина либо его уполномоченного представителя)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)



Приложение № 6 к Административному регламенту Администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ – ГОРОД ОСТРОГОЖСК  
ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушения земельного законодательства

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

В порядке осуществления муниципального земельного контроля \_\_\_\_\_ (наименование органа, обеспечивающего осуществление муниципального земельного контроля) \_\_\_\_\_ проверка проведена \_\_\_\_\_ (внеплановая/плановая, выездная/документарная)

на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_ (адрес, площадь, кадастровый номер при наличии, ориентир) (Акт проверки от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

Земельный участок по указанному адресу используется \_\_\_\_\_ (наименование организации (ИНН), Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя (ИНН), гражданина)

В результате проверки выявлено(ы) нарушение(я) земельного законодательства: \_\_\_\_\_ (описание нарушения(ий) со ссылкой на нормативно-правовые акты Российской Федерации, Воронежской области, требования которых нарушены, сведения об органах, юридических лицах, ИП, гражданах, их допустивших)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Воронежской области от 18.07.2016 г. № 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области», постановлением администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_ «Об утверждении Административного регламента администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области»,

о б я з ы в а ю:

\_\_\_\_\_ (наименование организации (ИНН), Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя (ИНН), Ф.И.О. гражданина)  
устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, муниципальными нормативно-правовыми актами в порядке в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

\_\_\_\_\_ (должность лица, выдавшего предписание, (подпись) (фамилия и инициалы) телефон)

\_\_\_\_\_ (отметка о вручении предписания лицу лично либо направлении почтой или иным способом)



Приложение №7 к Административному регламенту Администрации Острогожского муниципального района Воронежской области по осуществлению муниципального земельного контроля на территории сельских поселений и межселенных территориях Острогожского муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ – ГОРОД ОСТРОГОЖСК  
ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

№ \_\_\_\_\_  
(дата регистрации)

\_\_\_\_\_ (наименование проверяемого органа, Ф.И.О.руководителя проверяемого органа, Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_ (адрес (улица, дом, строения, город, индекс) места нахождения проверяемого органа, места жительства или места регистрации гражданина)

Уведомление о проведении проверки \_\_\_\_\_

Направляем копию распоряжения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о проведении  
\_\_\_\_\_ проверки \_\_\_\_\_

(плановой, внеплановой, документарной, выездной) (соблюдения земельного законодательства / исполнения (неисполнения) предписания об  
устранении нарушения земельного законодательства)

Начало проведения проверки на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес земельного участка или описание места расположения земельного участка) запланировано

на \_\_\_\_\_  
(часы, минуты) (дата (день, месяц, год))

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Административным регламентом администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области, утвержденного постановлением администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №\_\_, Вам или Вашему представителю с полномочиями, оформленными надлежащим образом, необходимо прибыть в назначенное время на земельный участок по указанному адресу для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля.

В отношении лиц, препятствующих законной деятельности должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, лиц, уклонившихся от проведения проверки, возможно составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 19.4.1 КоАП РФ (указывается при проведении проверки соблюдения земельного законодательства и при проведении проверки исполнения ранее выданного предписания).

В случае выявления по результатам проверки невыполнения в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений законодательства, в отношении виновных лиц будет составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 19.5 КоАП РФ (указывается при проведении проверки исполнения ранее выданного предписания).

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Приложение № 8 к Административному регламенту  
Администрации городского поселения – город  
Острогожск Острогожского муниципального  
района Воронежской области осуществления  
муниципального земельного контроля на  
территории городского поселения – город  
Острогожск Острогожского муниципального  
района Воронежской области

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

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

г. Острогожск Воронежская область  
(место составления акта)

\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.  
(время составления акта)

АКТ  
О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

При проведении \_\_\_\_\_ выездной проверки в отношении  
(плановой/внеплановой)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ИНН/ОГРН, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН/ОГРНИП)

По адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

на основании: \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

уведомленного о проведении проверки в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля» должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностных лиц, проводящих проверку, занимаемые ими должности)

было установлено, что проведение проверки невозможно ввиду: \_\_\_\_\_  
(отсутствие индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, фактическое неосуществление деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, иные действия (бездействие) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица)

Должностное лицо, проводящие проверку:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица) (подпись, дата)

Руководитель, должностное лицо (уполномоченный представитель) проверяемого лица

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Лица, свидетельствующие фактические обстоятельства:

1. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., паспортные данные, адрес (подпись, дата)

2. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., паспортные данные, адрес (подпись, дата)



Приложение № 9 к Административному регламенту  
Администрации городского поселения – город  
Острогожск Острогожского муниципального  
района Воронежской области осуществления  
муниципального земельного контроля на  
территории городского поселения – город  
Острогожск Острогожского муниципального  
района Воронежской области

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

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ О НЕДОПУСТИМОСТИ НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ  
ТРЕБОВАНИЙ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

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

(дата составления акта)

г. Острогожск Воронежская область

(место составления акта)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

**В соответствии с** \_\_\_\_\_

(указываются нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты с указанием их структурных единиц, содержащие обязательные требования земельного законодательства) (указываются обязательные требования, установленные правовыми актами)

\_\_\_\_\_ (перечень действий (бездействий), которые могут привести к нарушению обязательных требований)

**Предлагаем принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами:** \_\_\_\_\_

(перечисляются меры, необходимые для обеспечения соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

Предлагаем в течение 60 дней со дня направления в Ваш адрес настоящего предостережения направить в Администрацию городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области уведомление об исполнении предостережения в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: 397855, Воронежская область, город Острогожск, улица Ленина, д. 22, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты: ostrog.ostro@govvrn.ru, либо лично.

В случае несогласия с данным предостережением, просим направить в Администрацию городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области возражение на предостережение в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: 397855, Воронежская область, город Острогожск, улица Ленина, д. 22, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты: ostrog.ostro@govvrn.ru, либо лично.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)



Приложение № 10 к Административному регламенту Администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области

(наименование органа муниципального контроля)

**ЗАДАНИЕ**  
на проведение планового (рейдового) осмотра  
объектов земельных отношений

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Острогожск

О проведении планового (рейдового)  
осмотра объекта(ов) земельных отношений

1. Назначить лицом (ми), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра  
объекта(ов) земельных отношений: \_\_\_\_\_

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

2. Сведения об объекте (объектах) земельных отношений: \_\_\_\_\_

(описание местоположения, адрес, кадастровый номер(при наличии), иное описание объекта земельных отношений)

3. К проведению планового (рейдового) осмотра приступить с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Плановый (рейдовый) осмотр окончить не позднее « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

4. Задание составил: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, составившего Задание)



Приложение № 11 к Административному регламенту Администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области

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

АКТ  
планового (рейдового) осмотра объекта (ов) земельных отношений

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

"\_\_\_" час. "\_\_\_" мин.  
(время составления)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, составившего акт планового (рейдового) осмотра объекта (ов) земельных отношений)  
проведен плановый (рейдовый) осмотр объекта земельных отношений по адресу: \_\_\_\_\_

(кадастровый номер, адрес, описание местоположения и иное описание объекта земельных отношений или нескольких объектов земельных отношений)

\_\_\_\_\_ (описание действий, произведенных в рамках планового (рейдового) осмотра объекта земельных отношений)

\_\_\_\_\_ (указываются обстоятельства, выявленные при проведении планового (рейдового) осмотра объекта земельных отношений, признаки нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность (при наличии), а также нарушенные нормы законодательства Российской Федерации)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_  
(заполняется при необходимости)

\_\_\_\_\_ (подпись и расшифровка подписи должностного лица, проводившего плановый (рейдовый) осмотр обследование объекта земельных отношений)



Приложение № 12 к Административному регламенту Администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области

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

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
об отсутствии нарушений земельного законодательства  
Российской Федерации

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)  
"\_\_\_" час. "\_\_\_" мин.  
(время составления)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, составившего акт планового (рейдового) осмотра объекта (ов) земельных отношений)  
проведен плановый (рейдовый) осмотр объекта земельных отношений по адресу: \_\_\_\_\_  
(кадастровый номер, адрес, описание местоположения и иное описание объекта земельных отношений или нескольких объектов земельных отношений)

\_\_\_\_\_ (описание действий, произведенных в рамках планового (рейдового) осмотра объекта земельных отношений)

\_\_\_\_\_ (указываются обстоятельства, выявленные при проведении планового (рейдового) осмотра объекта земельных отношений, признаки нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность (при наличии), а также нарушенные нормы законодательства Российской Федерации)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

(заполняется при необходимости)

\_\_\_\_\_ (подпись и расшифровка подписи должностного лица, проводившего плановый (рейдовый) осмотр обследование объекта земельных отношений)



Приложение № 13 к Административному регламенту Администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

М. П.

ПЛАН

проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий на 20\_\_ г.

№ п/п	Адрес местоположения земельного участка	Цель осмотра (обследования)	Дата начала осмотра (обследования)	Срок проведения осмотра (обследования) (количество рабочих дней)	Должностное лицо, уполномоченной на проведение осмотра (обследования)