****

**АДМНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА КЕДРОВЫЙ**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.11.2020 год  | п. Кедровый | №492-п |

**О внесении изменений в постановление администрации поселкаКедровый Красноярского края от 24.12.2015 №863-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации поселка Кедровый Красноярского края «Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края»**

В соответствии с Земельным кодексом 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», Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5-1912 «О порядке разработки и принятия, административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществления которого наделены органы местного самоуправления», постановлением Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом поселка Кедровый Красноярского края:

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Внести изменения в наименование постановления администрации поселка Кедровый Красноярского края от 24.12.2015 №863-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации поселка Кедровый Красноярского края «Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края» и изложить наименование в новой редакции «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края».

2. Внести изменения в административный регламент поселка Кедровый Красноярского края по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края».

3. Изложить в новой редакции административный регламент поселка Кедровый Красноярского края по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края», согласно приложению.

4. Контроль исполнения постановления возложить на главного специалиста по земельным вопросам, благоустройству администрации поселка Кедровый Красноярского края.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Вести Кедрового» и на официальном сайте администрации поселка Кедровый Красноярского края в сети интернет.

4 . Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования.

Глава поселка Кедровый

Красноярского края А.М. Федорук

Приложение

к постановлению администрации

поселка Кедровый Красноярского края

от 30.11.2020 №492-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселок кедровый Красноярского края**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящий административный регламент осуществления муниципального земельного контроля (далее – административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края (далее – муниципальный контроль), состав последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а так же его должностных лиц.
	2. Наименование органа муниципального контроля:

Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является администрация поселка Кедровый Красноярского края (далее – также орган муниципального контроля).

Взаимодействие с государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного земельного контроля (надзора), по выявленным в ходе проведения проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушениям обязательных требований осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль (далее – правила взаимодействия).

* 1. Задачей муниципального контроля является обеспечение использования земель на территории муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края.
	2. Перечень нормативно – правовых актов регулирующих осуществление муниципального контроля:

-Конституция Российской Федерации;

-Земельный кодекс Российской Федерации;

-Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

-Федеральный закон от 02.05.2006 № 559-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Постановление Правительства Российской от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти осуществляющих государственный земельный надзор с органами осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 №1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора) органами муниципального контроля установленных муниципальными актами»;

-Закон Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

-Закон Красноярского края от 05.12.2013 № 5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного (надзора) полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления»;

-Уставом поселка Кедровый Красноярского края;

-Настоящим Административным регламентом.

* 1. Предметом муниципального контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее – субъект проверки) требований федеральных законов, законов Красноярского края, муниципальных нормативных правовых актов по вопросам использования земель.

Основные направления муниципального контроля:

Выявление самовольного занятия земель или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

Выявление самовольной уступки права пользования земельным участком (без разрешения, уведомления или согласования с органами государственной власти, органами местного самоуправления в случаях предусмотренных требованиями земельного законодательства;

Выявление нарушения органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими, должностными, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований использования земельных участков соответствии с их целевым назначением и (или) разрешенным использованием, а также выполнения обязанностей по приведению земель в состояние пригодное для использования по целевому назначению (рекультивации земель);

Выявление нарушения сроков возврата временно занимаемых и арендуемых земельных участков, а также контроль за выполнением обязанностей по приведению их в состояние пригодное для использования по целевому назначению;

Выявление факто уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;

Выявление фактов порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агро химикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

Профилактика нарушений обязательных требований земельного законодательства.

* 1. Права и обязанности администрации поселка Кедровый Красноярского края, должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля.

При осуществлении муниципального контроля должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

* + 1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства по вопросам использования земель;

Соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края, права и законные интересы субъектов проверок;

Проводить проверку на основании приказа руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения руководителя органа местного контроля;

Не препятствовать субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам , относящимся к предмету проверки;

Предоставлять субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствующему при проведении проверки информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

Знакомить руководителя субъекта проверки иное должностное лицо или уполномоченного представителя с результатами проверки, документами и (или) информацией полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

Учитывать при определении мер принимаемых по фактам выявленных нарушений соответствие указанных мер тяжести нарушений , их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

Доказывать обоснованность своих действий при обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Соблюдать сроки проведения проверки;

Не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством, а также не относящиеся к предмету проверки;

Перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) ознакомить с положениями Административного регламентов соответствии с которым проводится проверка;

Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

* + 1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

Осуществлять мероприятия, относящиеся к предмету проверки в пределах предоставленных полномочий;

Получать от субъекта проверки информацию, которая относится к предмету проверки;

Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий препятствующих осуществлению муниципального контроля, а так же в установлении (выявлении) лиц виновных в нарушении требований действующего законодательства;

Привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации прошедших аккредитацию (аттестацию) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

Взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации проведении проверок с саморегулируемыми организациями по вопросам прав их членов при осуществлении муниципального контроля;

Запрашивать после издания распоряжения о проведении проверки документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

* 1. Права и обязанности субъектов проверок в отношении которых осуществляется муниципальный контроль:
		1. Субъекты проверок при проведении проверок обязаны:

Предоставлять должностным лицам органа муниципального контроля проводящим проверку необходимые для осуществления муниципального контроля документы;

Обеспечивать присутствие руководителей или иных должностных лиц юридических лиц, присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

Не препятствовать осуществлению должностными лицами органа муниципального контроля исполнения иных обязанностей предусмотренных действующим законодательством.

* + 1. Субъекты проверок при проведении проверки имеют право:

Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам относящимся к предмету проверки;

Получать от должностных лиц осуществляющих контроль информацию, которая относится к предмету проверки;

Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация);

Предоставлять документы и (или) информацию запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия должностным лицам осуществляющим контроль по собственной инициативе;

Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или не согласии м ними, а также с отдельными действиями должностных лиц осуществляющих контроль;

Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц осуществляющих контроль, повлекшее за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

* + 1. Результатом осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, является составленное должностным лицом представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, акт проверки, а в случае выявления нарушения требований законодательства – предписание указанием срока на устранение выявленного нарушения и (или) направление акта проверки в управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю для рассмотрения и принятия решения о возбуждении административного делопроизводства.
1. **ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**
	1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля:
		1. Информация об органе муниципального контроля:

Место нахождения органа муниципального контроля: Администрация поселка Кедровый Красноярского края;

Почтовый адрес (местонахождение) органа муниципального контроля принятия документов и заявлений: 660910, Красноярский край, п. Кедровый, ул. Гвардейская 4 «а»;

График работы администрации поселка Кедровый Красноярского края: понедельник – четверг с 08.00 до 17.15 перерыв на обед с 13.00 до 14.00, пятница с 08.00 до 16.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

* + 1. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля:

Информацию о месте нахождении, графике работы и месте нахождения органа муниципального контроля можно получить на официальном сайте Администрации поселка Кедровый Красноярского края в сети Интернет (pgtkedr.ru) на информационных стендах в помещении администрации поселка Кедровый Красноярского края.

* + 1. Справочные телефоны органа муниципального контроля (администрации поселка Кедровый Красноярского края) 8 (39133) 2-90-60, 2-90-57
		2. Адрес официального сайта органа муниципального контроля в сети Интернет, содержащего о порядке исполнения муниципальной функции pgtkedr.ru, адрес электронной почты admkedr\_gkh@mail.ru
		3. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

- на официальном сайте в сети Интернет pgtkedr.ru

- по телефону органа муниципального контроля: администрация поселка Кедровый Красноярского края 8 (39133) 2-90-60, 2-90-57

- на информационном стенде в помещении администрации поселка Кедровый Красноярского края;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края.

2.1.6. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, сведения о ходе осуществления муниципального контроля предоставляются заявителем в устной (лично или по телефону) или письменной форме в том числе в электронной форме.

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

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица органа муниципального контроля обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении – 15 минут, время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 20 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо органа муниципального контроля, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля.

Письменное обращение рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

* + 1. Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами и стойками для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля:

Перечень и выдержки из нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащие нормы, обязательные требования оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

Образцы заполнения документов;

Справочную информацию о должностных лицах органа муниципального контроля, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;

Текст настоящего административного регламента с приложениями.

* 1. Срок осуществления муниципального контроля:

2.2.1. срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

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

2.2.5. в случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.6. на период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта проверки.

1. **СОСТАВ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**
	1. Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

Планирование проведения проверки;

Проведение плановых (внеплановых) проверок, оформление их результатов.

* 1. Административная процедура «Планирование проведение проверки»:

3.2.1. Плановые проверки проводятся органом муниципального контроля на основании разрабатываемых и утверждаемых им ежегодных планов проведения плановых проверок (далее – планы проверок).

Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также изменения, вносимые в ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовываются с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора в порядке установленном постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами осуществляющими муниципальный земельный контроль» с органами прокуратуры в порядке установленном статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294 – ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2.2. Плановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан проводятся органом местного самоуправления на основании разрабатываемых и утверждаемых им ежегодных планов проведения плановых проверок (далее планы проверок в соответствии с пунктами 6.2 – 6.4 постановления Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля».

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг. Требующих представления указанного уведомления.

В отношении одного и того же органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, являющихся правообладателями, пользователями земельных участков, плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года.

3.2.4. Должностным лицом, ответственным за подготовку ежегодного плана является руководитель органа муниципального контроля.

3.2.5. Административные действия по планированию плановых проверок включают:

- подготовку проекта ежегодного плана;

- направление проекта ежегодного плана на согласование в орган государственного земельного надзора;

- доработку ежегодного плана с учетом предложений, поступивших из органа осуществляющего государственный земельный контроль (надзор), в случае их поступления;

- направление на согласование проекта ежегодного плана в орган прокуратуры;

- доработку ежегодного плана с учетом предложений, поступивших из органа прокуратуры, в случае их поступления;

- утверждение ежегодного плана руководителем органом муниципального контроля;

- направление в орган прокуратуры утвержденного ежегодного плана;

- размещение утвержденного плана на официальном сайте администрации поселка Кедровый Красноярского края.

3.2.6. Внесение изменений в ежегодный план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей допускается в случаях предусмотренных пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Внесение изменений в ежегодные планы проверок органов местного самоуправления, граждан допускается в случаях, предусмотренных пунктом 6.4 постановления Правительства Красноярского края от 01.03.20116 № 86-п «Об установлении порядка осуществления муниципального земельного контроля».

* + 1. Сроки исполнения административных действий по планированию ежегодного плана юридических лиц, индивидуальтных предпринимателей составляют:

- подготовка органом муниципального контроля проекта ежегодного плана – до 1 мая года, предшествующего году проведения проверок;

- направление на согласование проекта ежегодного плана в орган государственного земельного надзора – до 1 июня года, предшествующего году проведения проверок;

- направление доработанного проекта в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование – в течении 15 рабочих дней со дня принятия органом государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании;

- направление на согласование проекта ежегодного плана в органы прокуратуры до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок;

Доработка проекта ежегодного плана – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, осуществляется при поступлении из органов прокуратуры предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

* + 1. Утвержденный ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации поселка Кедровый красноярского края в сети Интернет в срок до 31 декабря текущего календарного года.
		2. Оснований для приостановления формирования ежегодного плана действующим законодательством не предусмотрено.
		3. Критерием принятия решения являются основания для включения в ежегодный план, а также требования к подготовке и формированию ежегодного плана, установленные действующим законодательством.
		4. Результатом планирования является ежегодный план, согласованный с контролирующими органами и утвержденный руководителем органа муниципального контроля.
	1. Административная процедура «Проведение плановых (внеплановых) проверок»:

3.3.1. основанием для проведения плановой проверки является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом и наличие субъекта проверки в ежегодном плане.

3.3.2. должностным лицом, ответственным за осуществление плановой проверки является главный специалист по земельным вопросам и благоустройству администрации поселка Кедровый Красноярского края, уполномоченный распоряжением Главы поселка Кедровый Красноярского края на проведение плановой проверки.

3.3.3. Плановая проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении главы поселка Кедровый Красноярского края.

3.3.4. административные действия по проведению плановой проверки включают в себя:

- подготовку проекта НПА Главы поселка Кедровый Красноярского края о проведении плановой проверки в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», подписание НПА Главой поселка Кедровый красноярского края, регистрация НПА;

- уведомление проверяемого субъекта о дате проведения плановой проверки;

- проведение проверки (в форме документарной проверки и (или) выездной проверки).

3.3.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.3.5.1. Предметом документарной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающие их организационно – правовую форму, права и обязанности, документы используемые при осуществлении их деятельности и связанные с использованием ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением полученных предписаний.

Предметом документарной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина являются документы, связанные с исполнением субъектом проверки обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений уполномоченного органа местного самоуправления.

3.3.5.1. В процессе проведения документарной проверки, специалистами в первую очередь рассматриваются документы субъектов проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнения субъектами проверки, обязательных требований, должностное лицо направляет в адрес субъекта проверки, мотивированный запрос требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверке документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы поселка Кедровый Красноярского края о проведении документарной проверки.

В течении 10 рабочих дней, со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в администрацию поселка Кедровый Красноярского края указанные в запросе документы.

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

3.3.5.3. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами проверки, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у главного специалиста по земельным вопрос и благоустройству администрации поселка Кедровый Красноярского края документах и (или) полученным в ходе проведения мероприятий в рамках муниципального контроля, информация об этом направляется субъектам проверки, с требованием представить в течении 1 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.5.4. Субъекты проверки, представляющие в администрацию поселка Кедровый Красноярского края пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно документы подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.5.5. должностное лицо, которое проводит проверку обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъектов поверки, их уполномоченным представителям пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Если после рассмотрения документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо ответственное за муниципальный земельный контроль установит признаки нарушения обязательных требований, специалист вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъектов проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.3.5.6. При проведении документарной проверки специалист администрации поселка Кедровый Красноярского края не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

Сведения и разрешения на ввод вы эксплуатацию;

Сведения из разрешения на строительство;

Сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

Выписка из реестра муниципального имущества;

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;

Выписка из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости;

Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющееся у него объекты недвижимости;

Кадастровый план территории;

Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

Сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;

Сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство;

Сведения о действительности (не действительности документа) удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности выданных иностранными государствами);

Сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;

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

Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

Сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

Документы об утверждении уполномоченным органом нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

Лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV класса опасности;

Отчетность образований, утилизации, обезвреживании, и размещения отходов.

3.3.6. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля;

- оценить соответствие деятельности субъектов проверки обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.6.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту нахождения объектов земельных отношений.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина проводится уполномоченным органом по местного самоуправления по месту нахождения объектов земельных отношений, используемых на законных основаниях органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином.

3.3.6.2. Предметом выездной проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее – субъект проверки) требований федеральных законов, законов Красноярского края, муниципальных нормативных правовых актов по вопросам использования земель.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина сведения связанные с исполнением органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином обязательных требований.

3.3.6.3. выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом администрации поселка Кедровый Красноярского края распоряжения Главы поселка Кедровый Красноярского края о назначении выездной проверки для обязательного ознакомления с ним руководителя или иного должностного лица субъектов проверки и представителей, а также с полномочиями проводящих выездную проверку лиц целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видом и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроками и условиями ее проведения.

3.3.6.4.Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъектов проверки обязаны предоставить должностным лицам администрации поселка Кедровый Красноярского края, проводящим выездную проверку возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

3.3.7. в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя при начале проведения запланированных ежегодным планом мероприятий по муниципальному контролю проверка не проводится, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному пунктом «Б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридическим лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В случае ненадлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков проверка не проводится.

3.3.8. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является наступление планового срока для проведения проверки и наличие субъекта проверки в ежегодном плане.

3.3.9. основанием для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является:

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

- поступление в администрацию поселка Кедровый красноярского края 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);

- мотивированное представление должностного лица администрации поселка Кедровый красноярского края по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию поселка Кедровый Красноярского края 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:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметами 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;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным , растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметами 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;

Основанием для проведения уполномоченным органом местного самоуправление внеплановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина является:

- истечение срока исполнения органом местного самоуправления, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

- мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления по результатам анализа результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган местного самоуправления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массой информации о следующих фактах:

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

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

3.3.10. Порядок согласования проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей установлен статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.11. Распоряжение администрации поселка Кедровый Красноярского края о проведении внеплановой проверки оформляется в соответствии с формой утвержденной Приказов Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.12. После согласования проведения внеплановой проверки с уполномоченным органом, проводятся административные действия внеплановой проверки 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», постановление Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля», настоящим Регламентом.

3.3.13. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.6.1. проверяемые субъекты уведомляются администрацией поселка Кедровый Красноярского края не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится, соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию поселка Кедровый Красноярского края.

3.3.14. Результатом проведения плановой (внеплановой) проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований земельного законодательства.

3.3.15. Способом фиксации результата проведения плановой 9внеплановойпроверки) является акт проверки и запись о проведенной проверки в журнале участников поверок в случае его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер распоряжения Главы поселка Кедровый Красноярского края о проведении проверки;

- фамилия, имя, отчество должности специалистов администрации проводивших проверку;

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

- дата. Время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверок руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя. Иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина. Присутствовавших при проведении проверок, о наличии их подписей или об отказе от совершении подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке, либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту проверки под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки и храниться в администрации поселка Кедровый Красноярского края.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной подписью лица, составившего данный акт руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу, способом обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

* 1. В случае выявления при проведении проверки юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований установленных муниципальными правовыми актами, должностные лиц администрации поселка Кедровый Красноярского края проводившие проверку, в пределах полномочий. Предусмотренных законодательством Российской Федерации обязаны:

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

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а так же меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений и сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств, производимые и реализуемые им товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера если такой вред причинен, администрация поселка Кедровый Красноярского края (как орган муниципального контроля) обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а так же других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5. в случае выявления при проведении проверрок нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, обязательных требований, должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления, проводившие проверку в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации обязаны:

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

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения к ответственности, в том числе направить должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством об административных правонарушениях на составление протоколов об административных правонарушениях, материалы содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

- направить уведомление о выявлении самовольной постройки руководителю уполномоченного органа местного самоуправления.

3.6. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения и в течении трех рабочих дней, копия акта направляется в структурное подразделение территориального федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию, либо в случае отсутствия данного структурного подразделения в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора.

3.7. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, за которые законодательством Красноярского края предусмотрена административная ответственность, рассмотрение вопроса о привлечении к административной ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных нарушениях».

3.8. В случае выявления факта 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, должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления в срок, не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения данного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

3.9. Плановые (рейды) осмотры, обследования земельных участков проводите на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров , обследований устанавливаются органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений обязательных требований должностные лица уполномоченных органов местного самоуправления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких правонарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главы поселка Кедровый Красноярского края информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

**4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

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

Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляет главный специалист по земельным вопросам и благоустройству администрации посёлка кедровый Красноярского края путем проведения еженедельных совещаний, а также согласования (визирования:) проектов распоряжений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных, документов, содержащих результаты административных действий.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых, и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Главой поселка Кедровый Красноярского края. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (тематические проверки). Проверка также проводится по обращению гражданина юридического лица, индивидуального предпринимателя или должностных лиц органов местного самоуправления или органов государственной власти о нарушении требований земельного законодательства.

Контроль за полнотой и качеством: исполнения муниципальными инспекторами функций по осуществлению муниципального контроля осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) данных должностных лиц.

4.3. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля.

Должностные лица несут персональную ответственность:

- за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей, которые закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом, тайну, полученных в процессе проверки;

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

4.4.1 Требованиям к порядку и формам: контроля за осуществлением муниципального контроля являются : независимость, профессиональная компетентность;

4.4.2 Требования о независимости лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляющих муниципальный контроль, состоит в том, что при осуществлении должностных лиц.

Лица, осуществляющие контроль за осуществлением муниципального контроля, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении муниципального контроля. При этом, под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

4.4.3 Требование профессиональной компетентности лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального контроля, состоит в том, что при осуществлении контроля за осуществлением муниципального контроля они обладают профессиональными знаниями и навыками.

4.4.4 Контроль за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа муниципального контроля пр осуществлении муниципального контроля, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления муниципального контроля.

4.4.5 Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за осуществлением муниципального контроля посредством:

- фиксации нарушений, допущенных должностными лицами органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, и направления сведений о нарушениях в орган муниципального контроля;

- направления замечаний к административным процедурам осуществления муниципального контроля или предложений по их совершенствованию в орган муниципального контроля;

Обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, муниципальных служащих в порядке, установленном настоящим разделом.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

5.1 Действия (бездействия) должностных лиц, а также осуществляемые и принятые ими решения в ходе исполнения муниципальной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке .

5.2 Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут явиться действия (бездействия) и решения, осуществляемые и принятые должностным лицом в ходе осуществления муниципального контроля на основании административного регламента. Рассмотрение отдельных жалоб осуществляется в порядке , предусмотренном статьей11 Федерального закона от 02.05.2006 №95-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российском Федерации».

5.3 Основание для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют. 5.4 Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в администрацию поселка Кедровый Красноярского края, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица), направленной в виде почтового отправления либо в электронной форме.

В жалобе в обязательном порядке указывается либо наименование органа местного самоуправления, в которой направляется жалоба , либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (полностью) и полное наименование организации , адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая –либо обязанность), ставится личная подпись и дата.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.5 Заявитель имеет право на получение информации и документов , необходимых для обоснования: и рассмотрения жалобы» при условии , что это не затрагивает интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.6. В порядке внесудебного обжалования, заявитель имеет право обратиться с жалобой устно или письменно к специалисту муниципального образования.

Жалоба рассматривается в течении 30 дней со дня ее регистрации в администрации посёлка Кедровый Красноярского края.

В исключительных случаях специалист муниципального образования вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованного лица.

5.7. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются: - признание правомерным действия (бездействия) и (или) решение должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

 - признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений муниципальных служащих ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя (заинтересованного лица).

Заявителю (заинтересованному лицу) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведённых в соответствии с приятым решением.

Приложение №1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрации поселка Кедровый Красноярского края «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края»

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности действий при предоставлении**

**муниципальной услуги администрации поселка Кедровый Красноярского края «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края»**

Утверждение плана проверок

Конец выполнения муниципальной функции

Не согласовано

Согласовано

Составление проекта плана проверок

Внеплановая

Плановая

Организация проверок

Согласование внеплановой проверки с органом прокуратуры

Согласование проекта плана с органом прокуратуры

Издания распоряжения о проведении проверки

Проведение проверки

Выявление нарушений действующего законодательства

Предписание не выполнено, нарушение не устранено

Предписание выполнено, нарушение устранено

Принятие мер по контролю за устранением выявленного нарушения

Вручения предписания проверяемому лицу

ДА

НЕТ

Составления акта проверки

Составления акта проверки

Выдача предписания об устранении выявленного нарушения

Конец выполнения муниципальной функции

Вручения предписания проверяемому лицу

Принятие мер по контролю за устранением выявленного нарушения

В случае необходимости направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовных (административных) дел по признакам преступлений (правонарушений)

Предписание не выполнено, нарушение не устранено

Предписание выполнено, нарушение устранено

Направление материалов проверки в уполномоченные органы для привлечения виновных лиц к ответственности и обращение в суд

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрации поселка Кедровый Красноярского края «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края»



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА КЕДРОВЫЙ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 00.00.2020 | п. Кедровый | №000-п |

**О проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки**

**(плановой/внеплановой, документарной/выездной)**

**юридического лица/индивидуального предпринимателя**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ [«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063),  [Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](http://docs.cntd.ru/document/902135756), [постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 г. № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»](http://docs.cntd.ru/document/552050506), постановлением администрации поселка Кедровый Красноярского края от 24.12.2015 г. №863-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации поселка Кедровый Красноярского края «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края», Уставом поселка Кедровый Красноярского края

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) государственного контроля (надзора), 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 приказа (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 государственного контроля (надзора), 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 | “ |  | ” |  | \_\_ |  | года. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверку окончить не позднее | “ |  | ” |  |  |  | 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 государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), 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:

Глава поселка Кедровый

Красноярского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись, печать)

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

Приложение №3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрации поселка Кедровый Красноярского края «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края»

В

(наименование органа прокуратуры)

от

(уполномоченное должностное лицо, осуществляющий функции муниципального контроля с указанием юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

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

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

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

3. Дата начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  |  | года. |

4. Время начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  |  | года. |

(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 о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должностного лица) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество(в случае, если имеется)) |

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение №4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрации поселка Кедровый Красноярского края «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края»



**Администрация поселка Кедровый Красноярского края**

660910, Красноярский край, п. Кедровый, ул. Гвардейская, д.4 а,

Тел./факс (39-133)29-057, admkedr@list.ru

ИНН/КПП 2411004894/241101001, ОГРН 1022400663890

**Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  |  |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено

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

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

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

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

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение №5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрации поселка Кедровый Красноярского края «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края»



**Администрация поселка Кедровый Красноярского края**

660910, Красноярский край, п. Кедровый, ул. Гвардейская, д.4 а,

Тел./факс (39-133)29-057, admkedr@list.ru

ИНН/КПП 2411004894/241101001, ОГРН 1022400663890

**Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  |  |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |

(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 государственного контроля (надзора) и 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)

Должностные лица, проводящие проверку:

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

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

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

 (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 №6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрации поселка Кедровый Красноярского края «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края»



**Администрация поселка Кедровый Красноярского края**

660910, Красноярский край, п. Кедровый, ул. Гвардейская, д.4 а,

Тел./факс (39-133)29-057, admkedr@list.ru

ИНН/КПП 2411004894/241101001, ОГРН 1022400663890

**Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  |  |  | г. |
| (место составления предписания) |  | (дата составления предписания) |

(время составления предписания)

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_\_

**об устранении выявленных нарушений**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего предписание)

рассмотрев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (реквизиты акта проверки)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (для физического лица, должностного лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

**УСТАНОВИЛ:**

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на территории муниципального образования поселка Кедровый Красноярского края:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выявленные нарушения |   | Положения нормативных правовых актов, которые нарушены |
| 1. |   |   |
| 2. |   |   |
| 3. |   |   |

На основании изложенного, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

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

 (данные об адресате предписания: для физического лица, должностного лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

1. Устранить перечисленные выше нарушения нормативных правовых актов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание пунктов предписания |   | Срок исполнения |
| 1. |   |   |
| 2. |   |   |
| 3. |   |   |

2. Представить в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

3. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Подпись должностного лица, вынесшего предписание

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

5. Копию предписания получил

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

 (подпись, фамилия, имя, отчество (пои наличии) законного представителя юридического лица либо физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении / в форме электронного документа (*нужное подчеркнуть*)

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

 (подпись, фамилия и инициалы)

Приложение №7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрации поселка Кедровый Красноярского края «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края»



**Администрация поселка Кедровый Красноярского края**

660910, Красноярский край, п. Кедровый, ул. Гвардейская, д.4 а,

Тел./факс (39-133)29-057, admkedr@list.ru

ИНН/КПП 2411004894/241101001, ОГРН 1022400663890

**Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель муниципального образования поселок Кедровый Красноярского края**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 2 |  | г. |
| (место составления предостережения) |  | (дата составления предостережения) |

(время составления предостережения)

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

**о недопустимости нарушения обязательных требований**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, инициалы и должность должностного лица, подписавшего предостережение)

рассмотрев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (описание результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, ссылка на обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и место жительства индивидуального предпринимателя)

**УСТАНОВИЛ:**

1. При осуществлении деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей подлежат соблюдению обязательные требования:

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

 (ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования)

2. Вместе с тем

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

 (информация о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 4 части 2, частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294‑ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

**ПРЕДЛАГАЮ:**

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

 (данные об адресате предостережения: для юридического лица: наименование и место нахождения, для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства)

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований:

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

 (описание конкретных мероприятий, которые следует провести юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю для обеспечения соблюдения обязательных требований)

2. Направить в администрацию поселка Кедровый Красноярского края в срок до «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. уведомление о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

К уведомлению об исполнении предостережения приложить документы, содержащие сведения о принятых мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе:

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| (должность, фамилия, инициалы должностного лица администрации поселка Кедровый Красноярского края, подписавшего предостережение) | (подпись, заверенная печатью)  |

 М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица администрации поселка Кедровый Красноярского края, составившего предостережение, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))