**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН**

**МКУ «АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.06.2017 г. № 33

с. Сосновка

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах муниципального образования «Сосновское сельское поселение»

В целях реализации мероприятий проводимой в Российской Федерации административной реформы, направленной на повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, доступности гражданам государственных и муниципальных услуг, качественного и своевременного их предоставления, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги осуществления муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах муниципального образования «Сосновское сельское поселение» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Сосновского сельского поселения от 29.05.2015 № 14 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах муниципального образования «Сосновское сельское поселение».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

4. Обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Сосновское сельское поселение».

Исполняющая полномочия

Главы Сосновского сельского поселения И.Б.Русанова

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Утвержден  постановлением  Администрации Сосновского  сельского поселения  от 23.06.2017 № 33  Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах муниципального образования «Сосновское сельское поселение»  **1. Общие положения**  **1.1. Вид муниципального контроля**  1. Видом муниципального контроля является муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах муниципального образования «Сосновское сельское поселение» (далее – контроль).   * 1. **Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль**   2. Контроль осуществляется МКУ «Администрация Сосновского сельского поселения» Каргасокского района Томской области (далее – Администрация).  Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами Администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль (далее - уполномоченные лица), которые назначаются распоряжением Администрации.  **1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля**  3. Осуществление контроля регулируется следующими нормативными правовыми актами:  Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ;  Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B339CBD5A036DE27C5111243EF65DF1A93A31C4042D4CB103ED924F0022956363F3D35BFw2PFF) от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон);  Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B339CBD5A036DE27C5111243EF65DF1A93A31E4641D6CB103ED924F002w2P9F) от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B339CBD5A036DE27C5111243EF65DF1A93A1194446D0CB103ED924F002w2P9F) от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  Постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 №1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;  [Постановлением](consultantplus://offline/ref=B339CBD5A036DE27C5111243EF65DF1A93A01F4440D0CB103ED924F002w2P9F) 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»;  [Приказом](consultantplus://offline/ref=B339CBD5A036DE27C5111243EF65DF1A93A61E4242D0CB103ED924F002w2P9F) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;  [Законом](consultantplus://offline/ref=B339CBD5A036DE27C5110C4EF909811E93AF414943D3C2426B867FAD55205C61w7P8F) Томской области от 11.01.2007 №5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления»;  [Законом](consultantplus://offline/ref=B339CBD5A036DE27C5110C4EF909811E93AF414943D3C2426B867FAD55205C61w7P8F) Томской области от 18.09.2015 №124-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Томской области»;  [Законом](consultantplus://offline/ref=B339CBD5A036DE27C5110C4EF909811E93AF414943D3C2426B867FAD55205C61w7P8F) Томской области от 13.08.2013 №141-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;  Уставом муниципального образования «Сосновское сельское поселение».  **1.4. Предмет муниципального земельного контроля**   4. Предметом осуществления муниципального земельного контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории муниципального образования, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Томской области и муниципальных правовых актов, за нарушение которых законодательством Российской Федерации и законодательством Томской области предусмотрена административная и иная ответственность.  5. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:  1) выполнения требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;  2) порядка переуступки права пользования землей;  3) выполнения требований земельного законодательства об использовании земель по целевому назначению и выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;  4) исполнения предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;  5) выполнения иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель.  6. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль на всех категориях земель.  7. При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения государственного земельного кадастра, государственного кадастра недвижимости, государственного мониторинга земель, производственного земельного контроля, государственного фонда данных, полученных в результате землеустройства, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.  8. Муниципальный контроль проводится в виде проверок. Конечным результатом проведения проверки является составление акта проверки, а также принятие иных предусмотренных законодательством мер по привлечению виновных лиц к ответственности.  9. Акты и (или) материалы, содержащие сведения о наличии состава правонарушения, составленные по результатам проверок органами муниципального контроля, являются основанием для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности.  10. Администрацией проводятся плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки.   * + - 1. 11. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, в процессе их эксплуатации проводятся уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.   1. Порядок оформления и содержание таких заданий, а также порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются муниципальным правовым актом.      1. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Главы поселения информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ.  2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля **2.1. Порядок информирования об осуществлении**  **муниципального контроля**  12. Местонахождение Администрации: 636712, Томская область, Каргасокский район, село Сосновка, ул. Школьная, д. 18.  Адрес электронной почты Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет): sosnovka.a@yandex.ru.  Электронный адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: http://www.sosnovka.a@yandex.ru (далее - сайт Администрации).  Телефоны для справок по вопросам осуществления контроля: 8(38253) 38144.  График работы Администрации и часы приема заявителей специалистам Администрации:   |  |  | | --- | --- | | Понедельник | 9.00 ч.-17.15 ч. (перерыв 13.00 ч.-14.00 ч.) | | Вторник | 9.00 ч.-17.15 ч. (перерыв 13.00 ч.-14.00 ч.) | | Среда | 9.00 ч.-17.15 ч. (перерыв 13.00 ч.-14.00 ч.) | | Четверг | 9.00 ч.-17.15 ч. (перерыв 13.00 ч.-14.00 ч.) | | Пятница | 9.00 ч.-17.00 ч. (перерыв 13.00 ч.-14.00 ч.) | | Суббота | выходной день | | Воскресенье | выходной день |   Часы приема заявителей Главой Сосновского сельского поселения (далее – Глава поселения): понедельник – пятница с 9.00 часов до 13.00 часов, с 14.00 часов до 18.00 часов.  13. Информацию по вопросам осуществления контроля можно получить:  непосредственно в Администрации (на информационных стендах, при личном обращении, по телефону или письменно);  на сайте Администрации, по адресу электронной почты Администрации в сети Интернет (далее - адрес электронной почты Администрации);  на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области - http://pgs.tomsk.gov.ru;  на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru.  Информация о порядке осуществления Администрации контроля предоставляется бесплатно.  14. На информационных стендах, расположенных в помещении Администрации, на сайте Администрации, на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются следующие информационные материалы:  месторасположение, график работы, номера телефонов и адрес электронной почты Администрации;  порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Администрации, осуществляющих контроль;  график приема граждан по личным вопросам должностными лицами Администрации;  текст Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах муниципального образования «Сосновское сельское поселение» (далее - Административный регламент).  При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные лица информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.  При невозможности уполномоченного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Администрации или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.  **2.2. Срок осуществления муниципального земельного контроля**  15. Срок проведения проверок не может превышать:  в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления, органов государственной власти – двадцать рабочих дней;  в отношении граждан - один месяц.  16. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.  17. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), 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 чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.  Общий срок осуществления муниципального земельного контроля не может быть менее совокупности сроков выполнения административных процедур (действий).  При проведении проверки орган муниципального контроля не вправе требовать от подконтрольного лица предоставления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им органов, а также предоставления информации, которая была предоставлена ранее в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**  18. Муниципальный земельный контроль включает в себя следующие административные процедуры:  1) планирование проверок;  2) подготовка к проведению проверки (плановой и внеплановой);  3) проведение проверки и составление акта проверки;  4) принятие мер по выявленным нарушениям;  5) контроль за устранением выявленных нарушений.  **3.1. Планирование проверок**  19. Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления плановых проверок, являются планы проведения проверок.  20. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.  21. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:  1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;  2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.  3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.  22. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:  1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;  2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;  3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;  4) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.  23. Утвержденный Главой поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  24. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Каргасокского района для рассмотрения их на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора), объектов муниципального контроля в соответствии с пунктом 22 настоящего Административного регламента.  Администрация рассматривает предложения Прокуратуры Каргасокского района и по итогам их рассмотрения направляет в Прокуратуру Каргасокского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.  25. Ежегодный план проведения плановых проверок подлежит размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.  26. Ответственным за формирование ежегодного плана проведения проверок является уполномоченное лицо Администрации.  27. Конечным результатам административной процедуры является утвержденный Главой поселения ежегодный план проведения плановых проверок.  27.1. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течении трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.  **3.2. Подготовка к проведению проверки (плановой и внеплановой)**  28. Основанием для проведения плановой проверки является наступление плановой даты, утвержденного на соответствующий год ежегодного плана проведения плановых проверок.  29. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11](http://base.garant.ru/12164247/2/#block_11) и [12](http://base.garant.ru/12164247/2/#block_12) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".  30. При подготовке к проведению проверки издается распоряжение Администрации (далее - распоряжение). Проект распоряжения разрабатывается уполномоченным лицом Администрации за 30 дней до даты начала проведения проверки и утверждается Главой поселения в течение трех дней.  В распоряжении указываются:  1) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;  2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;  3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;  4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;  5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;  6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;  7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;  8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;  9) даты начала и окончания проведения проверки.  31. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, органы местного самоуправления, органы государственной власти уведомляются уполномоченным лицом Администрации не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки, а о проведении внеплановой проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки посредством направления уведомления любым доступным способом.  32. Граждане (физическое лицо) уведомляются уполномоченным лицом Администрации о проведении плановой проверки не позднее чем за два дня до начала проведения плановой проверки, а о проведении внеплановой проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки посредством направления уведомления любым доступным способом.  О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, органы местного самоуправления, органы государственной власти уведомляются уполномоченным лицом Администрации не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения, посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (с использованием факсимильной связи, нарочно).  33. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний Администрации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.  34. Основанием для проведения внеплановой проверки является:  1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;  2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);  3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:  а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);  4) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в [частях 1](http://docs.cntd.ru/document/902135756) и [2 статьи 8\_1 Федерального закона](http://docs.cntd.ru/document/902135756) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);  5) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.  34.1. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.  35. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 34 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.  36. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».  37. При подготовке к проведению внеплановой проверки издается распоряжение Администрации в порядке, установленном пунктом 30 настоящего регламента.  38. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» части 3 и части 4 пункта 34, после согласования с Прокуратурой Каргасокского района.  В день утверждения распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в целях согласования ее проведения, Глава поселения предоставляет непосредственно, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Прокуратуру Каргасокского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, по форме установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации Министерством экономического развития Российской Федерации.  К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:  1) копия распоряжения о проведении проверки по муниципальному контролю;  2) документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки:  - копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;  - копии документов с информацией от органов государственной власти или органов местного самоуправления:  - сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, интернет - источников и другие документы).  39. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в под[пункте 2 пункта](http://base.garant.ru/12164247/2/#block_1022) 34 настоящего регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным лицом Администрации не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.  40. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.  41. В случае проведения плановой или внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации, Администрация обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.  42. Ответственным за выполнение настоящей административной процедуры является уполномоченное лицо Администрации.  43. Конечным результатом административной процедуры является:  - при плановой проверке:  1) подписанное почтовое уведомление о вручении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказного почтового отправления с уведомлением о вручении с копией распоряжения Администрации поселения о проведении плановой проверки;  - при внеплановой проверке:  1) наличие решения прокуратура о согласовании внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (в случаях, предусмотренных пунктом 38 настоящего регламента);  2) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки.  43.1. Органы муниципального контроля организуют и проводят мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в случаях и порядке, предусмотренных статьей 8.3. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». 3.3. Проведение проверки и составление акта проверки 44. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты начала проверки.  45. Проведение проверки осуществляется уполномоченным лицом Администрации, которое указано в распоряжении, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона от 26 декабря 2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».  46. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и выездной проверки.  47. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний, выданных Администрацией.  48. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном [статьей 14](http://base.garant.ru/12164247/2/#block_14) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и проводится по месту нахождения Администрации.  49. В процессе проведения документарной проверки уполномоченное лицо Администрации в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе [уведомления](http://base.garant.ru/12168518/#block_12000) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном [статьей 8](http://base.garant.ru/12164247/1/#block_8) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля.  50. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается надлежаще заверенная копия распоряжения Администрации о проведении документарной проверки. Проект распоряжения подготавливает уполномоченное лицо Администрации.  51. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию указанные в запросе документы.  52. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.  53. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.  54. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления [муниципального контроля](http://base.garant.ru/12164247/1/#block_204), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.  55. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.  56. Уполномоченное лицо Администрации обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если при документарной проверке не представляется возможным: удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в Администрации документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, Администрация вправе провести выездную проверку.  57. При проведении документарной проверки Администрация не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Администрацией от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.  58. При осуществлении муниципального контроля уполномоченное лицо Администрации имеет право:  1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;  2) посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (в порядке, установленном для их посещения), для осуществления муниципального земельного контроля;  3) давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения земельного законодательства,  4) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства;  5) направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;  6) вносить в органы местного самоуправления, издавшие акты, касающиеся вопросов земельных отношений, предложения о приведении указанных актов в соответствие с требованием законодательства.  59. Уполномоченное лицо Администрации при проведении проверок соблюдения земельного законодательства (далее - проверки) обязано:  1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства, предусмотренные в  [пункте 5](#sub_1023)8 Административного регламента;  2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;  3) проводить проверки на основании и в строгом соответствии с распоряжениями на проверку;  4) посещать объекты (земельные участки) физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проверку;  5) не препятствовать физическому лицу, представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;  6) предоставлять физическим лицам, уполномоченным должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию;  7) знакомить физических лиц, уполномоченных должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверок;  8) выдавать предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений земельного законодательства и их последствий;  9) осуществить запись о проведенной проверке в журнал учета проверок.  60. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, срок проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.  61. По результатам проведенной проверки, непосредственно после ее завершения, уполномоченным лицом Администрации, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.  В акте проверки указываются:  1) дата, время и место его составления;  2) наименование органа муниципального контроля;  3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля, на основании которого проведена проверка;  4) фамилия, имя, отчество должностного лица Администрации, проводившего проверку;  5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;  6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;  7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;  8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказ от совершения 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;  9) подпись должностного лица Администрации, осуществившего проверку.  К акту прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке.  62. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в день завершения проверки, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.  Копия акта в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в Прокуратуру Каргасокского района, в случае, если проверка проходила по согласованию с Прокуратурой Каргасокского района.  63. Конечным результатом административной процедуры является:  1) акт проверки.  **3.4. Принятие мер по выявленным нарушениям**  64. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченное лицо Администрации, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Предписание направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение трех дней со дня составления акта проверки. При наличии оснований, в течение 5 дней со дня оформления результатов проверки, материалы проверки направляются в компетентные органы для привлечения к ответственности. Ответственным за подготовку и направление материалов является уполномоченное лицо Администрации, проводившее проверку, сопроводительное письмо подписывается Главой поселения.  64.1. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, органы муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по Каргасокскому району.  Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.  64.2. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Томской области предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством.  65. Конечным результатом административной процедуры является:  1) выданное предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;  2) направленные материалы проверки в компетентные органы для привлечения к ответственности.  3) размещение, в течение одного месяца со дня завершения проверки, на официальном сайте Администрации Сосновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о результатах проведенной проверки, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения.  **3.5. Контроль за устранением выявленных нарушений**  66. Контроль за устранением выявленных нарушений осуществляется в форме внеплановой проверки по исполнению выданного предписания об устранении выявленных нарушений.  67. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений.  Внеплановая проверка проводится в течение 15 дней, со дня истечения указанного срока, в порядке, установленном настоящим регламентом.  68. По результатам проверки оформляется акт, подписанный ответственным за составление акта уполномоченнымлицом Администрации.  69. В случае, если юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в сроки, установленные предписанием, выявленные в ходе проведения проверки нарушения не устранены, уполномоченное лицо Администрации в течение 5 дней подготавливает и направляет материалы проверки в компетентные органы для привлечения к ответственности.  Глава поселения обращается в судебные органы (при наличии оснований) так же в течение 5 дней с требованием о принятии мер по устранению нарушений.  70. Конечным результатом административной процедуры является:  1) акт проверки;  2) направленные материалы проверки в компетентные органы.  **4. Муниципальный земельный контроль в отношении органов местного самоуправления**  71. Муниципальный земельный контроль в отношении органов местного самоуправления осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.  72. Плановые проверки органов местного самоуправления проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, утверждаемого Администрацией не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.  Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводятся не чаще одного раза в три года.  73. В ежегодный план включаются следующие сведения:  1) наименования и места нахождения органов местного самоуправления, в отношении которых планируется проверка;  2) наименование органа муниципального земельного контроля, планирующего проведение проверки;  3) цели и основания проведения проверок, а также дата начала и сроки их проведения.  Ежегодный план подлежит размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.  74. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:  1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства Российской Федерации и Томской области;  2) поступление в Администрацию обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов и органов местного самоуправления о фактах нарушений земельного законодательства Российской Федерации и Томской области, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан, о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, Томской области, муниципальных образований, юридических лиц, граждан, а именно:  а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);  3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;  4) непосредственное обнаружение Администрацией нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации и Томской области.  75. Проверка начинается с издания распоряжения Администрацией о проведении проверки.  В распоряжении указываются:  1) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;  2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;  3) наименование органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка, места нахождения органа местного самоуправления;  4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;  5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;  6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;  7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;  8) перечень документов, представление которых органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;  9) даты начала и окончания проведения проверки.  76. Органы местного самоуправления уведомляются о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки, а о проведении внеплановой проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки посредством направления уведомления любым доступным способом.  77. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящей статьёй, не может превышать двадцать рабочих дней.  78. По результатам проверки должностное лицо, уполномоченное проводить проверку, составляют в пределах срока, предусмотренного пунктом 72 настоящего Административного регламента, акт проверки в двух экземплярах по форме, утверждаемой органом муниципального контроля.  В акте проверки указываются:  1) дата, время и место его составления;  2) наименование органа муниципального контроля;  3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля, на основании которого проведена проверка;  4) фамилия, имя, отчество должностного лица Администрации, проводившего проверку;  5) наименование проверяемого органа местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки;  6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;  7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;  8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки, 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 органа местного самоуправления указанного журнала.  9) подпись должностного лица Администрации, осуществившего проверку.  К акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки документы, в том числе подтверждающие наличие нарушений требований [земельного законодательства](garantF1://12024624.0) Российской Федерации и Томской области.  Один из экземпляров акта проверки с копиями приложений в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня составления акта проверки, вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки экземпляр акта проверки направляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня составления акта проверки, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.  Информация о результатах проведенной проверки органов местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца со дня завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".  **5. Муниципальный земельный контроль в отношении органов государственной власти**  79. Муниципальный земельный контроль в отношении органов государственной власти осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.  80. Плановые проверки органов государственной власти проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, утверждаемого Администрацией не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.  Плановая проверка одного и того же органа государственной власти проводятся не чаще одного раза в три года.  81. В ежегодный план включаются следующие сведения:  1) наименования и места нахождения органов государственной власти, в отношении которых планируется проверка;  2) наименование органа муниципального земельного контроля, планирующего проведение проверки;  3) цели и основания проведения проверок, а также дата начала и сроки их проведения.  Ежегодный план подлежит размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.  82. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:  1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;  2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);  3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:  а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);  4) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в [частях 1](http://docs.cntd.ru/document/902135756) и [2 статьи 8\_1 Федерального закона](http://docs.cntd.ru/document/902135756) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);  5) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.  83. Проверка начинается с издания распоряжения Администрацией о проведении проверки.  В распоряжении указываются:  1) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;  2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;  3) наименование органа государственной власти, в отношении которого проводится проверка, места нахождения органа государственной власти;  4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;  5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;  6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;  7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;  8) перечень документов, представление которых органом государственной власти необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;  9) даты начала и окончания проведения проверки.  84. Органы государственной власти уведомляются о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки, а о проведении внеплановой проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки посредством направления уведомления любым доступным способом.  85. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящей статьёй, не может превышать двадцать рабочих дней.  86. По результатам проверки должностное лицо, уполномоченное проводить проверку, составляют в пределах срока, предусмотренного пунктом 80 настоящего Административного регламента, акт проверки в двух экземплярах по форме, утверждаемой органом муниципального контроля.  В акте проверки указываются:  1) дата, время и место его составления;  2) наименование органа муниципального контроля;  3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля, на основании которого проведена проверка;  4) фамилия, имя, отчество должностного лица Администрации, проводившего проверку;  5) наименование проверяемого органа государственной власти, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, присутствовавших при проведении проверки;  6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;  7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;  8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, присутствовавших при проведении проверки, 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 органа государственной власти указанного журнала.  9) подпись должностного лица Администрации, осуществившего проверку.  К акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки документы, в том числе подтверждающие наличие нарушений требований [земельного законодательства](garantF1://12024624.0) Российской Федерации и Томской области.  Один из экземпляров акта проверки с копиями приложений в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня составления акта проверки, вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки экземпляр акта проверки направляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня составления акта проверки, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.  Информация о результатах проведенной проверки органов государственной власти, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца со дня завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".  **6. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан**  87. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.  88. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, утверждаемого Администрацией поселения не позднее 1 января года, предшествующего году проведения проверок.  Плановые проверки в отношении одного и того же гражданина проводятся не чаще одного раза в три года.  89. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:  1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;  2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);  3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:  а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);  4) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в [частях 1](http://docs.cntd.ru/document/902135756) и [2 статьи 8\_1 Федерального закона](http://docs.cntd.ru/document/902135756) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);  5) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.  90. Проверка начинается с издания распоряжения Администрацией поселения о проведении проверки.  В распоряжении указываются:  1) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;  2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;  3) фамилия, имя, отчество гражданина, проверка в отношении которого проводится, места жительства гражданина;  4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;  5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;  6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;  7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;  8) перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;  9) даты начала и окончания проведения проверки.  91. Граждане уведомляются о проведении проверки не позднее чем за два дня до начала проведения плановой проверки, а проведения внеплановой проверки – не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки посредством направления уведомления любым доступным способом.  92. Срок проведения каждой из проверок не может превышать одного месяца.  93. По результатам проверки должностное лицо, уполномоченное проводить проверку, составляет в пределах срока, предусмотренного пунктом 87 настоящего Административного регламента, акт проверки в двух экземплярах по форме, утверждаемой органом муниципального контроля.  В акте проверки указываются:  1) дата, время и место его составления;  2) наименование органа муниципального контроля;  3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля, на основании которого проведена проверка;  4) фамилия, имя, отчество должностного лица Администрации, проводившего проверку;  5) фамилия, имя, отчество проверяемого гражданина;  6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;  7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;  8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, присутствовавшего при проведении проверки.  9) подпись должностного лица Администрации, осуществившего проверку.  К акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки документы, в том числе подтверждающие наличие нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации и Томской области.  Один из экземпляров акта проверки с копиями приложений в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня составления акта проверки, вручается гражданину или по его желанию уполномоченному представителю гражданина под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствии гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки экземпляр акта проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.  **7. Порядок контроля за исполнением Административного регламента**  94. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, осуществляется Главой поселения.  Уполномоченное лицо Администрации, ответственное за осуществление муниципального контроля, несет персональную ответственность за соблюдение порядка осуществления муниципального контроля.  Персональная ответственность проверяющего закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Томской области от 11.09.2007 №198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области».  95. Текущий контроль осуществляется путем проведения Главой поселения контроля за соблюдением и исполнением уполномоченным лицом Администрации положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.  Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Администрацией.  96. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  **8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц**  97. Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц при осуществлении контроля в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B339CBD5A036DE27C5111243EF65DF1A93A31E4641D6CB103ED924F002w2P9F) от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и [Законом](consultantplus://offline/ref=B339CBD5A036DE27C5110C4EF909811E93AF414943D3C2426B867FAD55205C61w7P8F) Томской области от 11.01.2007 №5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления».  98. Жалобы на решения и действия (бездействие) проверяющих подаются в Администрацию. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы поселения подаются в суд в соответствии с правилами подведомственности.  99. Заявители имеют право обратиться в Администрацию к Главе поселения:  1) в устной форме во время личного приема или по телефону 8 (38 253) 38144;  2) направить письменное обращение по адресу: 636712, Томская область, Каргасокский район, с. Сосновка, ул.Школьная, д.18.  3) в форме электронного документа.  100. Письменное обращение должно содержать:  1) полное наименование организации и фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (для индивидуального предпринимателя, физического лица), подающего обращение;  2) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;  3) содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения;  4) подпись руководителя (для юридического лица) или личную подпись (для индивидуального предпринимателя, физического лица).  101. Обращение, поступившее в Администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».  В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.  102. Обращение на решения и действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.  В исключительных случаях в соответствии с [частью 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=B339CBD5A036DE27C5111243EF65DF1A93A31E4641D6CB103ED924F0022956363F3D35B627E629F0w3P4F) Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Глава поселения вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения лицо, направившее жалобу.  103. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.  104. Перечень оснований для отказа в рассмотрении обращения заявителя, определен Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».  105. Ответ на жалобу, поданную в письменной форме, направляется в письменной форме. Ответ на жалобу, поданную в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.  Приложение №1  к Административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах муниципального образования «Сосновское сельское поселение»  ПРЕДПИСАНИЕ  об устранении выявленных нарушений обязательных требований при  осуществлении  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование вида деятельности)  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В соответствии с распоряжением Администрации \_\_\_\_ сельского поселения от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_\_ проведена плановая (внеплановая), документарная (выездная) проверка (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица, юридический адрес, основной  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  государственный регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В ходе проверки соблюдения в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами при осуществлении  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать вид деятельности)  были выявлены следующие нарушения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (краткое описание нарушений с указанием нормативного правового акта, требования которого нарушены)  Акт проверки от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_ прилагается.  С учетом вышеизложенного, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать нормативные правовые акты)  [пункта 1 части 1 статьи 17](consultantplus://offline/ref=B339CBD5A036DE27C5111243EF65DF1A93A31C4042D4CB103ED924F0022956363F3D35B627E62AF0w3PBF) 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» Вам необходимо в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. устранить выявленные нарушения, информацию об устранении нарушений в течение 3 рабочих дней со дня устранения нарушений представить в Администрацию Сосновского сельского поселения по адресу: 636712, Томская область, Каргасокский район, село Сосновка, ул. Школьная, д. 18.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Должность) (Ф.И.О.)  Предписание получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Должность, Ф.И.О.)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) |