



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 декабря 2015 года

№ 1536

**Об утверждении административного регламента
осуществления земельного контроля на территории Белоярского района**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, пунктом 20 части 1 статьи 14, пунктом 35 части 1 статьи 15, статьей 17.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 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», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02 марта 2012 года № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», постановлением Правительства Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 14 августа 2015 года № 257-п «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре», решением Думы Белоярского района от 21 сентября 2012 года № 293 «О соглашениях о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления городского и сельских поселений в границах Белоярского района органам местного самоуправления Белоярского района и о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления Белоярского района органам местного самоуправления городского и сельских поселений в границах Белоярского района» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Белоярского района согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск».
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Белоярского района Ващука В.А.

Исполняющий обязанности главы Белоярского района

А.В.Ойнец

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления муниципального земельного контроля на территории Белоярского района

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Белоярского района, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении муниципального земельного контроля по соблюдению органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации Ханты - Мансийского автономного округа - Югры и муниципальных правовых актов в отношении объектов земельных отношений.

1.2. Наименование муниципальной функции: «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Белоярского района» (далее - муниципальный земельный контроль, муниципальная функция).

1.3. Органом осуществляющим муниципальный земельный контроль, является:

- администрация Белоярского района (далее - Администрация);
- Комитет муниципальной собственности Администрации (далее - Комитет, орган муниципального земельного контроля) является уполномоченным органом Администрации по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Белоярского района.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

1.4.1) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44 ст. 4147);

1.4.2) Федеральный закон от 25 октября 2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

1.4.3) Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

1.4.4) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52 (ч. I), ст. 6249);

1.4.5) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

1.4.6) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.);

1.4.7) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010

№ 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 01.06.2010-15.06.2010, № 6 (часть I), ст. 461);

1.4.8) Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14 августа 2015 года № 257-п «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» (Собрание законодательства Ханты - Мансийского автономного округа-Югры, 15.08.2015, № 8 (часть I), ст. 722);

1.4.9) устав Белоярского района.

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является деятельность, направленная на:

1.5.1) своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

1.5.2) контроль использования земельных участков по целевому назначению;

1.5.3) контроль за своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламливания, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

1.5.4) контроль выполнения требований законодательства Российской Федерации по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

1.5.5) контроль наличия и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

1.5.6) выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.6. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан имеют право:

1.6.1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также объекты недвижимости (за исключением жилых помещений), расположенные на данных земельных участках;

1.6.2) привлекать специалистов, экспертов, переводчиков для обследования земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по охране земель, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального земельного контроля;

1.6.3) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и материалы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

1.6.4) знакомиться с правоустанавливающими, правоудостоверяющими документами на земельные участки и на объекты недвижимости, расположенные на них.

1.7. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан обязаны:

1.7.1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и

пресечению нарушений законодательства Российской Федерации;

1.7.2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;

1.7.3) проводить проверку на основании соответствующего распоряжения уполномоченного органа;

1.7.4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения уполномоченного органа и в случае, предусмотренном положениями Федерального закона № 294-ФЗ, - копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

1.7.5) не препятствовать проверяемому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к ее предмету;

1.7.6) предоставлять проверяемому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к ее предмету;

1.7.7) знакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

1.7.8) соблюдать сроки проведения проверки, установленные положениями Федерального закона № 294-ФЗ;

1.7.9) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя знакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым она проводится;

1.7.10) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

1.7.11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.7.12) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, их соответствие тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан.

1.8. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков имеют право:

1.8.1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.8.2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

1.8.3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

1.8.4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.8.5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей

в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.9. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны:

1.9.1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.9.2) по требованию должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, предъявлять правоустанавливающие и право удостоверяющие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на обследуемом земельном участке, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

1.9.3) беспрепятственно допускать должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, к обследованию земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде для проведения муниципального земельного контроля на территории муниципального образования;

1.9.4) не препятствовать должностным лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль, при проведении проверок.

2. Требования к порядку исполнения функции муниципального земельного контроля

2.1. Сведения об органе местного самоуправления, осуществляющего функцию муниципального земельного контроля:

2.1.1) администрация Белоярского района: место нахождения: ул. Центральная, 9, г. Белоярский, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628162;

график работы:

Понедельник - с 9.00 до 18.00;

Вторник - пятница с 9.00 - 17.00;

Перерыв с 13.00 до 14.00;

Суббота, воскресенье - выходной;

Контактные телефоны: 8(34670) 2-38-22, 2-11-65;

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Белоярского района www.admbel.ru;

2.1.2) Комитет муниципальной собственности администрации Белоярского района: место нахождения: ул. Центральная, 11, г. Белоярский, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628162;

График работы:

Понедельник - с 9.00 до 18.00;

Вторник - пятница с 9.00 - 17.00;

Перерыв с 13.00 до 14.00;

Суббота, воскресенье - выходной;

Контактные телефоны: председатель Комитета: 8(34670) 2-18-56, заместитель председателя, начальник отдела по земельным отношениям: 8(34670) 2-38-26.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Белоярского района www.admbel.ru.

2.2. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется должностными лицами Комитета муниципальной собственности, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля:

по письменным обращениям граждан и юридических лиц;

по телефону;

по электронной почте;
при личном обращении;
посредством публичного устного информирования;
посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов;

2.3. На официальном сайте администрации Белоярского района размещается следующая информация об исполнении функции муниципального земельного контроля:

2.3.1) извлечения из текста законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной функции;

2.3.2) административный регламент осуществления муниципального земельного контроля с приложениями;

2.3.3) сведения о местонахождении Комитета муниципальной собственности и Администрации Белоярского района, график их работы, контактные телефоны, адреса электронной почты их должностных лиц;

2.3.4) план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (приложение 3 к административному регламенту);

2.3.5) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

2.3.6) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции;

2.3.7) информация о результатах исполнения функции по муниципальному земельному контролю;

2.3.8) иная информация по вопросам муниципального земельного контроля.

Указанная информация также может размещаться на информационных стендах.

2.4. Исполнение функции муниципального земельного контроля осуществляется на безвозмездной основе.

2.5. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

2.6. Даты начала и окончания проведения проверок указываются в распоряжении Комитета о проведении проверки.

2.7. 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, микро предприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

3.1. Муниципальный земельный контроль проводится должностными лицами уполномоченного органа (далее - должностное лицо) в форме плановых (документарных и (или) выездных) проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и в форме внеплановых проверок (документарных и (или) выездных) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, органов государственной власти автономного округа и органов местного самоуправления автономного округа (далее – органы государственной власти, органы местного самоуправления).

Исполнение функции по муниципальному земельному контролю осуществляется посредством организации и проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальных предпринимателей, юридических и физических лиц и предусматривает следующие административные процедуры:

- подготовку к проведению проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки;
- направление материалов проверки в уполномоченные органы (в случае необходимости);

Блок-схема последовательности действий при исполнении муниципальной функции приведена в приложении 4 к административному регламенту.

3.2. Подготовка к проведению проверки.

Основанием для начала административной процедуры является план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утвержденные постановлением администрации Белоярского района (далее - ежегодный план проведения проверок), или проведение внеплановых проверок физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления по основаниям, указанным в п.3.12 настоящего административного регламента, которые должны быть начаты не позднее 14 календарных дней со дня поступления указанных обращений, заявлений или информации.

3.3. Лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, назначаются председателем Комитета в соответствии с их должностными инструкциями.

3.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения проверок.

3.5. В ежегодном плане проведения проверок в обязательном порядке указываются сведения, предусмотренные пунктом 4 статьи 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».

3.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

3.6.1) истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.3) истечение трех лет со дня 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.

3.7. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще, чем один раз в три года.

3.8. Проект ежегодного плана проведения проверок формируется Комитетом.

3.9. Проект ежегодного плана проведения проверок направляется Комитетом в органы прокуратуры в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.10. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской

Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, соблюдение муниципальных правовых актов.

3.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения, посредством направления копии распоряжения Комитета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.12. Внеплановые проверки в отношении граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления проводятся на основании:

3.12.1) поступивших в органы местного самоуправления обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

иные нарушения законодательства Российской Федерации, за которые предусмотрена административная или иная ответственность.

3.12.2) выявленных уполномоченным органом фактов, указанных в подпункте 3.12.1 настоящего пункта, при реализации собственных полномочий.

3.13. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет или Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.14. Для проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, на основании поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении или возникновении угрозы причинения вреда здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновении или угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера требуется согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.15. При наличии оснований для проведения внеплановой выездной проверки специалист, ответственный за ее организацию и проведение, подготавливает проект распоряжения Комитета о проведении внеплановой выездной проверки и заявление в органы прокуратуры о согласовании ее проведения по установленной форме.

3.16. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение 5 к административному регламенту),

и прилагаемые к нему документы (распоряжение Комитета о проведении проверки, копия обращения или заявления, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки, информация подтверждающая, что субъект является субъектом малого или среднего предпринимательства) направляются Комитетом в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом в день подписания распоряжения Комитетом на осуществление проверки.

3.17. Проведение внеплановой проверки осуществляется после получения из органов прокуратуры согласования ее проведения в письменной форме.

3.18. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры об осуществлении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

В случае получения из органов прокуратуры отказа в согласовании внеплановой проверки указанная проверка органом муниципального земельного контроля не проводится, распоряжение о ее проведении отменяется в установленном порядке.

3.19. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

3.21. Критерием принятия решения по административной процедуре подготовки к проведению проверки являются сроки проведения плановых проверок, указанных в ежегодном плане проведения проверок, а также поступление сведений, являющихся основанием для проведения внеплановых проверок.

3.22. Результатом административной процедуры по подготовке к проверке является издание распоряжения Комитета о проведении плановой либо внеплановой проверки, уведомление проверяемого лица о ее проведении в установленные сроки и начало ее проведения.

3.23. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является запись (отметка) проверяемого лица (его представителя) об ознакомлении с распоряжением Комитета о проведении проверки в копии распоряжения Комитета или почтовое уведомление с отметкой о получении им такого распоряжения.

3.24. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки является распоряжение Комитета о проведении плановой (внеплановой) выездной (документарной) проверки.

3.25. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Комитета.

3.26. Проведение мероприятий по контролю в форме выездной проверки:

3.26.1) по прибытии на место проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, уполномоченными на ее проведение, обязательного ознакомления проверяемого лица (его представителя), его уполномоченного представителя с распоряжением Комитета о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих ее лиц, а также с целями, задачами, основаниями ее проведения, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

3.26.2) проверка органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может проводиться в присутствии свидетелей;

3.26.3) в рамках проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются следующие мероприятия:

визуальный осмотр объекта (объектов);

фотосъемка;

запрос документов;

работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций);

замер земельного участка (если требуется такая необходимость).

По завершении выездной проверки должностными лицами Комитета осуществляется запись о ее проведении в имеющемся у объекта проверки, согласно пунктам 8, 9 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» журнале учета проверок.

Если в ходе выездной проверки выявлено отсутствие журнала учета проверок, в акте проверки делается об этом запись.

3.27. Проведение мероприятий по контролю в форме документарной проверки:

3.27.1) документарные проверки проводятся по месту нахождения органа муниципального земельного контроля путем изучения документов и сведений, имеющихся в Комитете и (или) предоставленных проверяемыми юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами, а также путем анализа информации, размещенной на их официальных сайтах в сети Интернет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.27.2) в процессе проведения документарной проверки должностным лицом органа муниципального земельного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан имеющиеся в распоряжении должностного лица органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, муниципального земельного контроля;

3.27.3) в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностного лица органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами, действующими на территории муниципального образования, должностное лицо органа муниципального земельного контроля направляет в адрес юридического лица,

индивидуального предпринимателя, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения Комитета о проведении проверки;

3.27.4) в запросе указывается основание проведения мероприятия по контролю, срок их проведения, перечень запрашиваемых документов. Запрос о представлении документов и информации для проведения проверки и копия распоряжения Комитета о ее проведении направляются индивидуальным предпринимателям, юридическим и физическим лицам, органам государственной власти, органам местного самоуправления, по почте с уведомлением о вручении или с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение запроса лицом, которому оно направлено (телеграммой, телефонограммой, факсимильной связью, электронной почтой и т.п.);

3.27.5) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане обязаны направить в Комитет указанные в запросе документы;

3.27.6) указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, органами государственной власти, органами местного самоуправления (их представителями), гражданина (либо его представителя);

3.27.7) 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 органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

3.27.8) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.27.7 административного регламента сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

3.27.9) должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, органами государственной власти, органами местного самоуправления, их представителями, гражданами пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо органа муниципального земельного контроля установит признаки нарушения требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами, он вправе провести выездную проверку;

В случае если в ходе документарной проверки были обнаружены несоответствия и расхождения, а также признаки нарушения требований по использованию земель, должностное лицо органа муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку. В случае если выездная проверка не требуется, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт проверки и выдает уведомление об устранении несоответствий, расхождений и нарушений по использованию земель.

3.27.10) если в ходе документарной или выездной проверки в отношении граждан не

были обнаружены несоответствия, расхождения и нарушения требований по использованию земель, результат плановой документарной проверки в отношении таких граждан может быть оформлен одним актом.

3.28. Оформление результатов проверки:

По результатам проверки муниципального земельного контроля граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностным лицом органа муниципального земельного контроля составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

3.28.1) дата, время и место составления акта проверки;

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

3.28.3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

3.28.4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

3.28.5) 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;

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

3.28.7) 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;

3.28.8) 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 отказе 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;

3.28.9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

3.28.10) к акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

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

3.31. Критерии принятия решения административной процедуры по проведению проверки:

полнота и достоверность сведений, предоставленных объектом контроля в ходе проведения проверки в рамках предмета проверки;

проведение в полном объеме мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.32. Результатом выполнения административной процедуры является акт проверки, в котором содержится запись об ознакомлении с ним объекта контроля или прилагается почтовое уведомление с отметкой о вручении акта проверки объекту контроля.

3.33. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица органов местного самоуправления направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

3.34. Если в ходе проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа муниципального земельного контроля, должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.35. Критерии принятия решения административной процедуры по проведению проверки:

наличие в действиях объектов проверки признаков нарушения требований законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов в области земельных отношений.

3.36. Результатом административной процедуры является направление заверенных копий материалов проверки в компетентные органы для принятия мер к привлечению виновных лиц к предусмотренной законом ответственности.

4. Форма и порядок контроля за исполнением функции по проведению муниципального земельного контроля

4.1. Контроль исполнения функции муниципального земельного контроля включает в себя проведение проверок полноты и качества исполнения функции, соблюдение порядка ее исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, принятие решений и подготовку ответов на них.

4.2. Текущий контроль полноты и качества исполнения функции муниципального земельного контроля, соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функции муниципального земельного контроля, принятия ими решений при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляют председатель Комитета и заместитель председателя, начальник отдела по земельным отношениям.

4.3. Текущий контроль осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к проведению муниципального земельного контроля.

4.4. В целях осуществления контроля должностные лица органа муниципального земельного контроля представляют ежеквартальный отчет о проведенных проверках.

4.5. По результатам текущего контроля председателем Комитета, заместителем председателя, начальником отдела по земельным отношениям даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение.

4.6. Должностные лица органа муниципального земельного контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Проверки за исполнением муниципальной функции могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина, юридического лица.

4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме письменных запросов, письменных и личных обращений к должностным лицам органа муниципального земельного контроля.

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

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля при исполнении функции по муниципальному земельному контролю, решения, принятые ими в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке гражданами и юридическими лицами в связи с нарушением их законных прав и интересов (далее - заявители).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

5.2.1) действия (бездействие) должностных лиц, проводивших проверку, в частности, итоги проверки;

5.2.2) неудовлетворенность заинтересованных лиц решением органа муниципального земельного контроля.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заявителя. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется путем направления письменного обращения (жалобы) либо обращения на личном приеме.

5.4. При получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов.

5.5. Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

5.6. Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета, иное уполномоченное им должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения рассматривались в органе муниципального земельного контроля. О данном

решении заявитель, направивший обращение, уведомляется в письменном виде.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, обращение может быть направлено повторно.

5.7. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.8. Обращение рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.9. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

При рассмотрении обращения (жалобы) заявитель имеет право:

5.9.1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.9.2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального земельного контроля, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке устно, письменно, в электронной форме главе администрации Белоярского района, заместителю главы администрации Белоярского района, по направлению деятельности (адреса и контактные телефоны указаны в пункте 2.1 административного регламента).

5.11. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Администрацию.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.12. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

5.12.1. Признание обращения (жалобы) обоснованным.

5.12.2. Признание обращения (жалобы) необоснованным.

5.13. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

5.14. Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признано обоснованным, принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к ответственному должностному лицу, допустившему нарушение в ходе исполнения муниципальной функции.

5.15. Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признано необоснованным, заявителю направляется письменный мотивированный отказ в удовлетворении обращения (жалобы).

5.16. Граждане и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц органа муниципального земельного контроля, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке.

5.17. Сроки обжалования, юрисдикция суда и порядок оформления соответствующих заявлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
осуществления муниципального земельного контроля
на территории Белоярского района

Акт проверки органом муниципального земельного контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя,
гражданина

№ _____ «__» _____ 20__ г. по адресу:

_____ (место проведения проверки)

На основании:

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя органа муниципального образования, издавшего распоряжение о проведении проверки) была проведена проверка в отношении:

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:

_____ (заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время) Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____ (заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо (-а), проводившее проверку:

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

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

(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 муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

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

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение 2
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля
на территории Белоярского района

Уведомление

от _____ № _____

Кому:

(ФИО руководителя организации, предприятия, учреждения индивидуального
предпринимателя, физического лица)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом
Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз
«Об административных правонарушениях» прошу Вас (или Вашего полномочного
представителя с доверенностью) прибыть

в _____
(наименование органа муниципального земельного контроля)

" ____ " _____ 20 ____ г. к _____ часам по адресу: _____

для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного
контроля.

При себе необходимо иметь: паспорт, свидетельство о государственной
регистрации юридического лица, свидетельство ИНН, справку с реквизитами и
юридическим адресом; документ, подтверждающий полномочия; имеющиеся
документы на право пользования земельным участком, расположенным по адресу:

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в
отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о
времени и месте рассмотрения поступивших материалов протокол может быть
составлен и в его отсутствие (пункт 4 Постановления Пленума Верховного Суда
Российской Федерации от 24 марта 2005 года № 5 «О некоторых вопросах,
возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях»).

(должность, ФИО)

(подпись)

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ФУНКЦИИ**



Приложение 5
к административному регламенту
земельного контроля
на территории Белоярского района

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____

(наименование органа муниципального
контроля с указанием юридического адреса)

Заявление
о согласовании органом муниципального контроля с органом
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя,
относящихся к субъектам малого или среднего
предпринимательства

В соответствии со статьей 10 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» (собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя, (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

Основание проведения проверки:

(ссылка на положение 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»)

Дата начала проведения проверки: «_____» № _____ 20__ года.

Время начала проведения проверки: «_____» _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 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")

Приложение: _____