**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО**

 **ОБРАЗОВАНИЯ**

 **ВЕСЕННИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

 **ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА**

 **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 20 ноября 2018 г №186-п

Об   утверждении административного регламента

администрации МО Весенний сельсовет по

осуществлению земельного контроля за

использованием земель на территории

МО Весенний сельсовет Оренбургского района

Оренбургской области

В целях осуществления эффективного контроля  за использованием земель на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области,  руководствуясь ст.32 Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона от 26.12.2008г №294-ФЗ «О защите прав  юридических лиц и  индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом муниципального образования Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области постановляю:

1. Утвердить административный регламент администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области по осуществлению земельного контроля за использованием земель на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных правовых актов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу после обнародования.

Глава муниципального образования С.В. Швецов

 Разослано: землеустроителю, в прокуратуру Оренбургского района, в дело

 Приложение

 к постановлению администрации

 муниципального образования

 Весенний сельсовет

Оренбургского района

Оренбургской области

 от 20.11.2018 № 186-п

**Административный регламент осуществления земельного контроля за использованием земель на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района оренбургской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), проводимых уполномоченными должностными лицами администрации МО Весенний сельсовет при осуществлении земельного контроля за использованием земель на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

1.2. Земельный контроль за использованием земель на территории МО Весенний сельсовет  осуществляется администрацией МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее – Администрация).

1.3. Земельный контроль за использованием земель на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее – муниципальный контроль) осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации”;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”; настоящим административным регламентом.

1.4. Муниципальный контроль осуществляется в форме документальных и выездных проверок, проводимых в соответствии с утвержденными планами, а также внеплановых документарных и выездных проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан.

1.5. Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.6. При осуществлении муниципального контроля используются сведения, содержащиеся в информационной сети, архивные материалы администрации на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, иные сведения, необходимые для выполнения должностными лицами администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области контрольных функций в установленной сфере деятельности, проводятся визуальные обследования земельных участков, используемых лицами, в отношении которых осуществляется контроль, для объективного отражения нарушений в случаях, не нарушающих права лиц, в отношении которых осуществляется контроль, осуществляется фото фиксация, в случае необходимости привлекаются эксперты и экспертные организации, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.7. Администрация осуществляет муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных:

нормативными правовыми актами на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, регулирующими деятельность в сфере использования земельных участков.

Правилами землепользования и застройки  на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, утвержденными в установленном порядке;

иными муниципальными правовыми актами по вопросам использования земельных участков в пределах установленной сферы деятельности администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

1.8. Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального контроля являются:

выявление и принятие мер по устранению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, установление отсутствия состава правонарушений;

исполнение нарушителями требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний об устранении нарушений;

 привлечение виновных лиц к административной ответственности.

1.9. В случае выявления при осуществлении муниципального контроля нарушений требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, в срок не позднее пяти рабочих дней Администрация сообщает о выявленных нарушениях в соответствующие контрольно-надзорные или правоохранительные органы (направляет документы, свидетельствующие о нарушениях).

1.10. Юридическими фактами завершения действий при осуществлении муниципального контроля являются:

- составление акта проверки;

- выдача предписания об устранении нарушений;

- подготовка и направление материалов проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Последовательность действий при осуществлении муниципального контроля осуществляется в соответствии с приложениями № 1, 2.

1.11. При проведении проверок должностные лица администрации МО Весенний сельсовет имеют право:

а) в соответствии со своей компетенцией запрашивать и безвозмездно получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки:

об использовании земельных участков;

о лицах, осуществляющих деятельность в сфере использования земельных участков, в отношении которых проводится проверка;

б) посещать организации, индивидуальных предпринимателей, граждан и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде для проведения проверки;

в) давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования земельных участков, об устранении выявленных в ходе проверок нарушений, указанных требований;

г) направлять документы о проверках в соответствующие органы для возбуждения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности;

д) обращаться в органы внутренних дел и прокуратуры за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.12. При проведении проверок лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

а) требовать от должностных лиц Администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, проводящих муниципальный контроль, соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской федерации, муниципальными правовыми актами на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, в том числе настоящего административного регламента;

б) обжаловать действия должностных лиц администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, проводящих муниципальный контроль, в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

**2. Требования к порядку исполнения муниципального контроля**

  2.1. Информация об условиях и порядке проведения проверок предоставляется должностными лицами администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области любым лицам:

- при непосредственном обращении в администрацию поселения, расположенную по адресу: 460555, Оренбургская область, п. Весенний, ул.Центральная, 2.

.
График (режим) приема заявителей по вопросам муниципального контроля должностными лицами Администрации:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ВторникЧетверг  | 9-16.00 ч перерыв с 13.00 -14.00ч9-16.00 ч перерыв с 13.00 -14.00ч |
|  |  |

2.1.1. Порядок информирования о проведении муниципального контроля включает в себя:

размещение данного административного регламента на информационных стендах Администрации.

по письменным обращениям, направленным в администрацию МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области;

по телефонам Администрации:  тел/факс 8 (3532) 39-30-21.

2.2. При информировании об условиях и порядке проведения проверок по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

2.3. При информировании по телефону должностное лицо Администрации предоставляет информацию:

о номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела о проведении проверок;

о нормативных правовых актах, на основании которых Администрация осуществляет муниципальный контроль;

о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или устного обращения непосредственно в администрацию поселения.

2.4. Комплекс действий при осуществлении муниципального контроля (подготовка к проведению мероприятий по муниципальному контролю, мероприятия по муниципальному контролю и последующие действия по результатам муниципального контроля) осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения, заявления, являющегося основанием для осуществления муниципального контроля (при внеплановых проверках), или со дня принятия распоряжения о проведении проверки (при плановых проверках).

Если для рассмотрения обращения необходимо проведение специальных экспертиз и расследований, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен главой администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области на срок не более 30 дней.

2.5. Основанием для отказа в проведении проверок является отсутствие юридических фактов, указанных в пункте 3.1 настоящего административного регламента, а также отсутствие полномочий Администрации в случаях нарушений обязательных требований, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если проверка соблюдения таких требований не относится к компетенции Администрации.

2.6. Муниципальный контроль осуществляется без взимания платы.

**3. Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур (административных действий), требования к порядку их выполнения.**

  3.1. При осуществлении муниципального контроля администрацией поселения выполняются следующие административные процедуры:

планирование проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере использования земельных участков (в отношении деятельности физических лиц планирование проверок не осуществляется);

издание распоряжения о проведении проверки;

согласование внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

проведение проверки и оформление ее результатов;

выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;

контроль за устранением выявленных нарушений.

Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения проверок соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования земельных участков, являются:

план проведения проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготовленный в установленном порядке;

истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, допущенного юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении ими деятельности в сфере использования земельных участков, в том числе истечение срока исполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми в отношении конкретных лиц (предписывающими распоряжениями, постановлениями администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области);

поступление 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, 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;

получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан сведений, свидетельствующих о несоблюдении гражданами, осуществляющими деятельность в сфере использования земельных участков, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Проверка является внеплановой, если она проводится на основании юридических фактов, указанных в настоящем пункте, и не включена в ежегодный план проверок Администрации.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2. Плановые проверки проводятся Администрацией на основании ежегодных планов проверок.

До 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, ответственный специалист подготавливает план проверок в сфере использования земельных участков на следующий год и направляет его главе администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области на рассмотрение.

Проект общего ежегодного плана проверок Администрацией в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется Администрацией в прокуратуру Оренбургского  района Оренбургской области для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Общий ежегодный план проверок Администрации (далее – ежегодный план) утверждается распоряжением администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3. Издание постановления о проведении проверки.

Юридическими фактами для исполнения процедуры издания постановления о проведении проверки являются:

наступление определенного этапа ежегодного плана проверок (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

наступление оснований для проведения внеплановой проверки (при проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан), указанных в пункте 3.1 настоящего административного регламента.

3.4. Проверка осуществляется на основании постановления администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

Постановление о проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подготавливается по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 “О реализации положений Федерального закона “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”.

Постановление о проведении проверки деятельности гражданина в сфере использования земельного участка подготавливается по указанной утвержденной форме по аналогии.

В постановление о проведении проверки указываются:

наименование органа муниципального контроля;

фамилия, имя, отчество и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, установленные нормативными правовыми актами;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному контролю;

перечень документов, предоставление которых юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводимая по основаниям, предусмотренным подпунктами “а”, “б” пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-Ф3 “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”, может быть проведена только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

3.5.1. В день подписания постановления Администрацией о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения администрация представляет в прокуратуру Оренбургского района Оренбургской области по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия постановления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

3.5.2. Заявление о согласовании с прокуратурой Оренбургского района Оренбургской области проведения внеплановой выездной проверки подготавливается по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 “О реализации положений Федерального закона “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”.

3.5.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или обнаружение нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно.

При этом извещение Администрацией прокуратуры Оренбургского района Оренбургской области о проведении мероприятий по контролю осуществляется посредством направления документов в прокуратуру Оренбургского района Оренбургской области в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.6. Проведение проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами Администрации, указанными в постановлении о проведении проверки:

3.6.1. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются с соблюдением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”;

3.6.2. Проверки в отношении граждан осуществляются с соблюдением требований Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3.6.3. Проверка проводится в сроки, указанные в постановлении о проведении проверки. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микро предприятия в год. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микро предприятий не более чем на пятнадцать часов;

3.6.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии постановления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, не требующей согласования с органами прокуратуры (проверка исполнения предписания, в том числе предписывающего распоряжения, постановления Администрация на территории МО Весенний сельсовет, принятого в отношении конкретного лица и содержащего сроки исполнения требований), юридическое и физическое лица, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, требующей согласования с прокуратурой Оренбургского района Оренбургской области, проводимой по обращениям, указывающим на возможность причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, юридическое и физическое лица, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

3.6.5. Если в результате деятельности физического лица, 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 и физических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется;

3.6.6. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Администрация обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки;

3.6.7. Заверенная оттиском печати копия постановления о проведении проверки вручается под роспись работником, занимающимся муниципальным контролем на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, руководителю или иному должностному лицу юридического лица, либо индивидуальному предпринимателю, либо гражданину одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию подлежащих проверке лиц работников, занимающихся муниципальным контролем на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области,  обязаны представить информацию об органе, уполномоченном осуществлять муниципальный контроль, в целях подтверждения своих полномочий;

3.6.8. По результатам проведенной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя составляется акт по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 “О реализации положений Федерального закона “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”.

Акт по результатам проведения проверки деятельности гражданина при использовании земель поселения подготавливается по указанной утвержденной форме по аналогии;

3.6.9. В акте указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа, проводящего проверку;

дата и номер постановления, на основании которого проведена проверка;

дата и номер согласования с органом прокуратуры (при его необходимости);

фамилия, имя, отчество и должность муниципального инспектора, проводившего проверку;

  наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

фамилия, имя, отчество физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, 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;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.6.10. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;

3.6.11. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

3.6.12. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя (при наличии документов о надлежащем уведомлении), а также в случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки;

3.6.13. При выявлении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях акт проверки, а при необходимости, и иные материалы проверки направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности.

3.6.14. В случае непредставления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, их уполномоченными представителями, в отношении которых проводится выездная проверка, возможности должностными лицами Администрации, проводящими выездную проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки (если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки), а также не обеспечения доступа проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении ими деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, должностные лица органа муниципального контроля составляют акт, в произвольной форме о неповиновении законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль.

Указанный акт, приказ о проверке, документ, подтверждающий надлежащее уведомление о проверке, иные документы направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим и физическим лицами, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводилась проверка, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации, проводившие проверку, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений с установлением обоснованных сроков их устранения:

3.7.1. Предписание об устранении выявленных нарушений должно содержать перечень выявленных нарушений и сроки их устранения, с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

3.7.2. Предписание подписывается Главой администрации МО

Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

3.7.3. Форма предписания приведена в Приложении к данному регламенту.

3.7.4. Предписание вручается физическому лицу, законному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю под расписку. В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

3.8. Контроль за исполнением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми в отношении конкретных лиц, содержащими срок исполнения (предписывающими распоряжениями и постановлениями администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области), осуществляется в порядке контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении нарушений:

3.8.1. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанного в предписании об устранении нарушения или в соответствующем предписывающем распоряжении, постановлении администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, проводится проверка устранения ранее выявленного нарушения – исполнения предписания;

3.8.2. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет в администрацию поселения ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

Лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения;

3.8.3. В случае невозможности исполнения в установленный срок требований соответствующего предписывающего распоряжения, постановления администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области указанное ходатайство направляется в Администрацию.

По результатам рассмотрения ходатайства Администрацией в установленном порядке вносятся изменения в указанное распоряжение, постановление администрации МО Весенний сельсовет либо ходатайство отклоняется и срок исполнения требований остается без изменения;

3.8.4. При устранении допущенного нарушения составляется акт проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения;

3.8.5. В случае не устранения нарушений акт проверки и иные материалы проверки направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном  Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и специалисту администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области для обращения в суд в целях устранения правонарушения.

3.9. При осуществлении муниципального контроля администрацией МО Весенний сельсовет могут проводиться мероприятия в форме документарной проверки:

3.9.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации;

3.9.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Администрации рассматриваются архивные документы администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, относящиеся к деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в сфере использования земельных участков (правоустанавливающие документы на земельные участки и объекты, разрешительные документы по проектированию и строительству, заключения и согласования заинтересованных организаций, документы о приемке объекта в эксплуатацию, материалы предыдущих проверок и иные документы);

3.9.3. Если сведения, содержащиеся в архивных документах администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, не позволяют оценить соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Администрации направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки;

3.9.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в администрацию МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области указанные в запросе документы;

В случае непредставления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, в отношении которых проводится документарная проверка, указанных в запросе документов должностные лица органа муниципального контроля составляют акт в произвольной форме о не исполнении требований должностного лица Администрации.
 Указанный акт, приказ о проверке, документ, подтверждающий получение запроса, иные документы направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3.9.5. 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, или подписью физического лица, его уполномоченного представителя;

3.9.6. Должностные лица Администрации, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностные лица Администрации установят признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, также должностные лица Администрации вправе провести выездную проверку на основании отдельного приказа о проведении выездной проверки.

Решение о назначении выездной проверки также может быть принято в случаях, если лицо, в отношении которого проводится проверка, не представило запрашиваемые документы в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

При этом внеплановая выездная проверка проводится в соответствии с требованиями о проведении внеплановой выездной проверки с соблюдением требований пункта 3.5 настоящего административного регламента;

3.9.7. Если в ходе документарной проверки должностными лицами Администрации получена исчерпывающая информация по предмету проверки, то по результатам проверки составляется акт, при обнаружении нарушений направляется предписание и принимаются все меры по устранению выявленных нарушений.

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

 4.1. Глава администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области организует и осуществляет текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.

Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации при осуществлении муниципального контроля, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.

4.2. Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур муниципального контроля являются:

проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

проведение в установленном порядке контрольных проверок.

4.3. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

4.4. В целях осуществления контроля за совершением действий при осуществлении муниципального контроля и принятии решений главе администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области представляются справки-отчеты о результатах осуществления муниципального контроля.

4.5. Оперативный контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по осуществлению муниципального контроля.

4.6. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, и периодичность осуществления муниципального контроля устанавливается муниципальными правовыми актами администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе проведения проверок**

  5.1. Действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) Администрации, решения, принятые ими в ходе исполнения настоящего административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) Администрации обратившись к главе администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области:

5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию поселения жалобы, поступившей лично от заявителя (представителя заявителя), направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

5.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней с момента ее регистрации.

5.5. Жалоба заявителя – физического лица должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

- должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.6. Жалоба заявителя – юридического лица должна содержать следующую информацию:

наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его места нахождения;

должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуются;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

сведения о способе информирования юридического лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

5.8. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

5.9. Споры, связанные с действиями (бездействиями) должностных лиц и решениями Администрации, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе проведения проверок, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленными процессуальным законодательством Российской Федерации.

 Приложение № 1

 к административному регламенту

администрации МО Весенний сельсовет

 по осуществлению земельного контроля

 за использованием земель

 на территории МО Весенний сельсовет

Оренбургского района Оренбургской области

Блок-схема

Административного регламента

администрации МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области по осуществлению земельного контроля

за использованием земель на территории МО Весенний сельсовет

(при проведении плановых проверок)

|  |
| --- |
| Ежегодный планпроведения плановых проверок |

↓

|  |
| --- |
| Постановлениео проведении проверки по муниципальному земельному контролю |

↓

|  |
| --- |
| Проведение выездной проверкии документальной |

↓

|  |
| --- |
| По результатам проверкисоставляется: Акт проверки |

 Приложение № 2

 к административному регламенту

администрации МО Весенний сельсовет

 по осуществлению земельного контроля

 за использованием земель

 на территории МО Весенний сельсовет

Оренбургского района Оренбургской области

Блок-схема

Административного регламента

администрации на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области по осуществлению земельного контроля

за использованием земель на территории МО Весенний сельсовет

(при проведении внеплановых проверок)

|  |
| --- |
| Внеплановая проверка |

↓

|  |
| --- |
| Постановлениео проведении проверки по муниципальному земельному контролю |

↓

|  |
| --- |
| Заявление о согласовании проведениявнеплановой выездной проверки |

↓

|  |
| --- |
| Решение прокурора |

↓                                                  ↓

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| О согласовании проведениявнеплановойвыездной проверки |  | Об отказе в согласованиипроведения внеплановойвыездной проверки |

↓

|  |
| --- |
| Проведение внеплановойвыездной проверки |

↓

|  |
| --- |
| По результатам проверкисоставляется Акт проверки |

Приложение № 3

 к административному регламенту

 администрации МО Весенний сельсовет

 по осуществлению земельного контроля

 за использованием земель

 на территории МО Весенний сельсовет

Оренбургского района Оренбургской области

ФОРМА

Предписания об устранении выявленных нарушений

по осуществлению земельного контроля за использованием земель

на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

ПРЕДПИСАНИЕ №\_\_\_\_\_

Об устранении выявленных нарушений по осуществлению

земельного контроля за использованием земель на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.                                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            На основании Акта проверки пользователя земельного участка  на территории МО Весенний сельсовет:  № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                   (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

(наименование пользователя земельного участка на территории МО Весенний сельсовет)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основания для вынесения    предписания |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

Пользователь земельного участка на территории МО Весенний сельсовет обязан проинформировать об исполнении  пунктов настоящего предписания администрацию  на территории МО Весенний сельсовет должностное лицо которой выдало предписание, в течение 7 дней с даты истечения срока их исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание:                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                  (подпись)

Предписание получено:

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

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя пользователя земельного участка на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                 (подпись)

 Приложение № 4

 к административному регламенту

администрации МО Весенний сельсовет

 по осуществлению земельного контроля

 за использованием земель

 на территории МО Весенний сельсовет

Оренбургского района Оренбургской области

ФОРМА

Предписания о приостановке работ, связанных с использованием земельного участка на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

Администрация на территории МО Весенний сельсовет Оренбургского района Оренбургской области  460555, Оренбургская область, п.Весенний ,

 ул.Центральная,2 тел/факс: 8 (3532)39-30-21.

e-mail: mo-vss@mail.ru

ПРЕДПИСАНИЕ

О приостановке работ, связанных с использованием земельного участка

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            На основании Акта проверки пользователя земельного участка на территории МО Весенний сельсовет: №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                              (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

 ПРЕДПИСЫВАЮ ПРИОСТАНОВИТЬ РАБОТЫ,

СВЯЗАННЫЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

 НА ТЕРРИТОРИИ МО ВЕСЕННИЙ СЕЛЬСОВЕТ:

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

(наименование пользователя земельного участка на территории МО Весенний сельсовет)

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

(месторасположение земельного участка на территории МО Весенний сельсовет)

Подпись лица, выдавшего предписание:                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                    (подпись)

Предписание получено:

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

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя пользователя земельного участка на территории МО Весенний сельсовет)

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                              (подпись)

Акт

осмотра земельного участка

п.Весенний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

Комиссия в составе:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года произвела осмотр земельного участка с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В ходе проведения осмотра установлено следующее:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

с Актом ознакомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_