|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  МУНИЦИПАЛЬНОГО  ОБРАЗОВАНИЯ  ЧАПАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  НОВООРСКОГО РАЙОНА  ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ    **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  **от 18 июня 2018 года №**    **Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной функции «Проведение проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Чапаевский сельсовет Новоорского района Оренбургской области»** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, руководствуясь Уставом муниципального образования Чапаевский сельсовет,

Администрация муниципального образования Чапаевский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент **по осуществлению муниципальной функции «Проведение проверок** в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, **граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Чапаевский сельсовет Новооского района Оренбургской области».**
2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Чапаевского сельсовета  в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на специалиста администрации.

4. Постановление вступает в силу по истечению одного месяца со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава

муниципального образования

Чапаевский сельсовет А.А.Бутырин

ПРИЛОЖЕНИЕ

               УТВЕРЖДЕНО

    Постановлением  Администрации

 Чапаевского сельсовета

           от 18.06.2018 года  № \_\_\_

**Административный регламент**

**по осуществлению муниципальной функции «Проведение проверок** в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, **граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Чапаевский сельсовет Новоорского района Оренбургской области**

**1. Общие положения**

1. Административный регламент разработан в соответствии со [статьей 72](consultantplus://offline/ref=20B993043F7177BD24BE7C33A9235B00E0F9848444462276871E632BE00AB525D59F6DCC3506P7H4G) Земельного кодекса Российской Федерации, и устанавливает порядок осуществления деятельности органов местного самоуправления по контролю за соблюдением субъектами муниципального земельного контроля законодательства Российской Федерации, законодательства Оренбургской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - требования законодательства в сфере земельных правоотношений).

2. Муниципальный земельный контроль на территории Оренбургской области осуществляется в целях обеспечения использования объектов земельных отношений с соблюдением требований законодательства в сфере земельных правоотношений.

2. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

1) предупреждение, выявление и пресечение нарушений субъектами муниципального земельного контроля требований законодательства в сфере земельных правоотношений;

2) взаимодействие с органами государственного земельного надзора в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, для привлечения лиц, допустивших выявленные нарушения требований законодательства в сфере земельных правоотношений, к административной и иной ответственности;

3) контроль за устранением выявленных нарушений требований законодательства в сфере земельных правоотношений.

2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Законом, иными принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Оренбургской области и органов местного самоуправления.

3. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Чапаевского сельсовета Новоорского района, порядок взаимодействия между должностными лицами, а также взаимодействие администрации  с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции **«Проведение проверок** в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, **граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Чапаевского сельсовета.** (далее – муниципальная функция).

3. Функция муниципального контроля исполняется в соответствии с:

            -Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

           -Земельным кодексом  Российской Федерации;

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

                     -Федеральным законом 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Законом Оренбургской области от 27.10.2016 года № 30/8-VI-ОЗ (ред. от 27.04.2018 года) "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Оренбургской области"

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

-Уставом Чапаевского сельсовета Новоорского района Оренбургской области.

4. Предметом проверки является:

1) соблюдение требований земельного законодательства установленных Федеральными законами, Законом оренбургской области, муниципальными правовыми актами субъектами муниципального контроля: органами государственной власти, органами местного самоуправления, **гражданами, юридическими лицами и** индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности на земельных участках а также при использовании земли:

1.1) своевременность освоения земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

- использование земельных участков в соответствии с установленным видом разрешенного использования;

1.2) недопущение самовольного занятия земельных участков или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

1.3) соблюдение порядка переуступки права пользования землей на территории поселения;

1.4) соблюдение ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления в случаях, определенных законодательством Российской Федерации;

1.5) исполнение выданных муниципальными служащими и сотрудниками администрации   предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель.

Субъектами проверки являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, **граждане, юридические лица и** индивидуальные предприниматели

1.6. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является составление акта проверки и направление в отдел Управления Росреестра Оренбургской области.

5**. Порядок информирования о проведении проверок.**

            Муниципальная функция осуществляется  администрацией Чапаевского сельсовета  по адресу: Оренбургская область Новоорский район село Чапаевка улица Советская дом 4.

Режим работы администрации:

   с 09-00 часов  до 17-00 часов,

перерыв на обед:  с 13-00 часов до 14-00 часов,

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Телефон: 8 (35363)  7-65-22

Адрес электронной почты администрации: adm.chapaevka@mail.ru

Информирование заявителей о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется специалистом администрации.

Основными требованиями к информированию граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об исполнении муниципальной функции являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

**6. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

1) Основанием для проведения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утверждаемый постановлением администрации сельсовета.

2) При разработке ежегодных планов орган муниципального контроля направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах (далее - уполномоченный орган), с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении в отношении включаемого в ежегодный план юридического лица или индивидуального предпринимателя сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства об отнесении этого юридического лица или индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства.

- Уполномоченный орган направляет ответ на поступивший запрос в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления.

- Межведомственные запросы и ответы на них в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

3) В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, в органы прокуратуры на согласование направляется проект ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4) Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

5) Изменения в плане проведения проверок вносятся постановлением администрации сельсовета по согласованию с органами прокуратуры.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

6) Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

7) Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей установлены статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

8) Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию сельсовета, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

9) 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.

10) 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.

11) Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

12) В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, содержащие сведения о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ, и направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

13) При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов муниципального земельного контроля.

14) При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований законодательства в сфере земельных правоотношений, достаточных данных о нарушении требований законодательства в сфере земельных правоотношений либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

15) В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъекта муниципального земельного контроля, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами муниципального земельного контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у субъектов муниципального земельного контроля могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

16) При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований законодательства в сфере земельных правоотношений, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа муниципального земельного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта муниципального земельного контроля к ответственности не принимаются.

2. Основаниями, при наличии которых исполнение муниципальной функции приостанавливается, являются соответствующее определение или решение суда или представление прокурора.

7. Муниципальная функция не исполняется в случае:

1. Получения заявления, не позволяющего установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 2 части 2](consultantplus://offline/ref=9446960843D9B178BC957EF0FE9B98020BEB727749068EF29067F8A3636B08F7428C0D7505v3k1H) ст. 10 ФЗ от 26.12.2008 года № 294, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [пунктом 2 части 2](consultantplus://offline/ref=9446960843D9B178BC957EF0FE9B98020BEB727749068EF29067F8A3636B08F7428C0D7505v3k1H) ст. 10 ФЗ от 26.12.2008 года № 294 являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

3. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

8. Основанием для проведения внеплановых проверок в отношении граждан являются:

1. Истечение срока исполнения ранее выданного предписания, вынесенного на основании материалов проверки, проведенной муниципальным инспектором;

2. 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;

3. Поступление в администрацию обращений и заявлений от граждан и сторонних организаций, на которые по результатам исполнения муниципальной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4. Выявление фактов нарушений земельного законодательства специалистами администрации.

9. Муниципальный инспектор по использованию и охране земель, имеет право:

1. Запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

2. Посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании или аренде, для осуществления муниципального земельного контроля;

3. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

4. Порядок проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок определен федеральным, областным законодательством и локальными нормативно-правовыми актами.

**10. Административные процедуры**

1. Муниципальная функция включает в себя следующие административные процедуры:

1.1. принятие решения о проведении проверки;

1.2. при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в порядке установленном Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ (ред. от 18.04.2018 года) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

1.3. подготовка проведения проверки и уведомление проверяемых органов государственной власти, органов местного самоуправления, **граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**;

1.4. проведение проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, **граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**;

1.5. оформление результатов проверки.

2. Проверка граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения  Главы администрации.

В распоряжении указываются:

- номер и дата распоряжения о проведении проверки;

- наименование органа (органов), осуществляющего(их)  проверку;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

- цели, задачи, предмет проводимой проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, исполнение требований которых подлежат проверке;

- перечень мероприятий по контролю;

- дата начала и окончания проверки.

   3. К распоряжению администрации    прикладывается перечень документов, представление которых органом государственной власти, органом местного самоуправления, **гражданином, юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем**, необходимо для достижения целей и задач проверки (приложение № 2)

4. При необходимости проверка органов государственной власти, органов местного самоуправления, **граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей** проводится в присутствии свидетелей (например: в случае если проверяемое лицо несогласно с результатами проверки или в случае отказа от подписи проверяемого лица).

5. В рамках проведения проверок осуществляется:

- визуальный осмотр объекта (объектов), при необходимости обмер земельного участка; осуществляемый приглашенным экспертом;

- фотосъемка;

- запрос документов;

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

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

7. При выездной проверке муниципальный инспектор обязан предъявить служебное удостоверение, обязательно ознакомить руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации  о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, в случае их присутствия, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

8. Срок проведения каждой из проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, **граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**, не может превышать двадцать рабочих дней. Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации, на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации, проводящих выездную плановую проверку, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

9. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц; граждане и индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

10. По результатам проверки по муниципальному земельному контролю органов государственной власти, органов местного самоуправления, **граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**, должностным лицом администрации составляется акт в двух экземплярах (приложение № 3).

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (их) проверку;

- фамилия, имя, отчество свидетелей, адреса их проживания;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина или индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица, представителя гражданина или индивидуального предпринимателя, присутствующих при проведении проверки;

- дата, время, место, продолжительность проверки;

           - сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом руководителя, иного должностного лица либо уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, их представителей, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;

- подпись должностного лица (лиц), осуществившего (их) проверку, а также свидетелей.

11. В случае если в ходе проверки выявлено нарушение, акт проверки составляется в трех экземплярах, из которых:

-один экземпляр:

а)  при земельных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Законом Оренбургской области «Об административных правонарушениях в оренбургской области», прилагается к протоколу об административном правонарушении и в трехдневный срок направляется в административную комиссию Чапаевского сельсовета;

- второй экземпляр вручается правонарушителю;

- третий экземпляр с приложениями и документами хранится в деле.

12. Муниципальный инспектор осуществляет внеплановые проверки исполнения Предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных муниципальным инспектором, в течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах. В целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к акту проверки прилагается информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства.

13. В случае 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 администрации, должностные лица администрации обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

14. Муниципальный инспектор по земельному контролю ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проверок документы и иная необходимая информация записываются в Книгу проверок соблюдения земельного законодательства (приложение № 4).

**15. Сведения о стоимости осуществления муниципальной функции**

Муниципальная функция по муниципальному земельному контролю осуществляется бесплатно.

11**. Контроль за осуществлением муниципальной функции**

Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению настоящей муниципальной услуги и принятию обоснованных решений, осуществляется  главой Чапаевского сельсовета.

**12. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий**

**(бездействий) и решений уполномоченного органа, осуществляющего  муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

 1. Гражданин, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, имеет право обратиться с жалобой к  главе  администрации на приеме граждан или направить письменное обращение.

2. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

3. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

4. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

5. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю по адресу, указанному в обращении, простым письмом.

**13. Заключительные положения**

1. Настоящий административный регламент является обязательным для исполнения специалистами администрации муниципального образования.

2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего административного регламента специалистами администрации  влечет дисциплинарную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

Перечень документов, предоставляемых субъектами проверки

Документы, идентифицирующие субъекта проверки:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина (граждан и представителей по доверенности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- копия доверенности, оформленная надлежащим образом;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копии свидетельства ИНН;

- справку с реквизитами и юридическим адресом;

- копии государственных актов на земельные участки:

- свидетельства и другие документы, удостоверяющие права на землю (о праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельным участком);

- договора аренды (субаренды) земельных участков;

- копия кадастрового паспорта земельного участка;

- акт сверки по арендным платежам за землю или иные документы, подтверждающие арендные платежи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

Муниципальный земельный контроль

Акт

проверки соблюдения земельного законодательства

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.                             № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время проверки "\_\_\_\_" час "\_\_\_\_\_\_" мин.

Место составления акта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инспектором по использованию и охране земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. лица, составившего акт)

на основании [распоряжения](file:///C:\WINDOWS\Application%20Data\Application%20Data\Microsoft\Word\%D0%9F%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%BE%20%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B0%D0%B3%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B8%D0%B6%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2020%20%D0%B8...%20(%D1%84%D1%80%D0%B0%D0%B3%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82).doc#sub_1000#sub_1000) от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в присутствии свидетелей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

В случае привлечения к участию в проверке экспертов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. специалиста, эксперта, должность, наименование экспертной организации)

в присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

используемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, руководитель, ИНН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                        юридический адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        банковские реквизиты, телефоны; Ф.И.О. должностного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     места жительства, телефон)

     Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права, ответственность, а также порядок проведения проверки соблюдения земельного законодательства.

Представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его представителю, физическому лицу и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ.

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

(подпись)                        (Ф.И.О.)

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

                                                (подпись)                           (Ф.И.О.)

Проверкой установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание территории, строений, сооружений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     ограждения, межевых знаков и т.д.)

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

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

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

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

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

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

     В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ч.\_\_\_\_ ст.\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

     Объяснения лица (физического, представителя юридического, индивидуального предпринимателя или его представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства:

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

С текстом акта ознакомлен                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                       (подпись)

Копию акта получил                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                   (подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          (содержание заявления)

В ходе проверки проводились:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

К  акту прилагается:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С актом ознакомлены:

Специалист (эксперт)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                           (подпись)                                       (Ф.И.О.)

Иные  участники проверки         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                               (подпись)                                      (Ф.И.О.)

Подпись инспектора,

составившего акт

                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                 (подпись)                                              (Ф.И.О.)

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

 Книга проверок соблюдения земельного законодательства

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  проверки | Наименование юридического  лица,  должностного  лица, гражданина | Адрес  земельного участка | | Площадь земельного участка/  площадь нарушения | Распоряжение о проведении проверки соблюдения земельного законодатель-  ства | Акт проверки соблюде-  ния земель-  ного законода  тельства | Статья КоАП  РФ |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отметка о передачи акта и материа-лов в управле-ние Росреест-ра | Определе-ние о возвраще-нии материалов проверки соблюде-ния земельного законод-ва | Опреде-  ление об отказе  в возбужде-нии админист-ративного дела | Поста-  новление о назначе-нии админист-  ративного наказания | Предпи-  сание об устране-нии наруше-ния земель-  ного законода-  тельства | Акт проверки исполнения Предписа-ния об устранении нарушения | Отметка о передаче акта и материа-лов в управле-ние Росреестра | Реше-ние суда (миро-вого судьи) | Переда-ча акта и материа-лов в архив |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

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

(наименование органа государственного контроля (надзора),

муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

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

(фамилия, инициалы и подпись

руководителя)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН

проведения плановых проверок юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей на 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), ф.и.о. индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке [<1>](#Par74) | Адреса | | | Основной государственный регистрационный номер | Идентификационный номер налогоплательщика | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | | | | Дата начала проведения проверки [<4>](#Par77) | Срок проведения плановой проверки | | Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) | Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно | Информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты [<5>](#Par78) | Информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности [<6>](consultantplus://offline/ref=A876ED499ED9A46F545BFA4447E085B775EC4113CCA6C34793D95ACFF61A4452CD41087E63H5i2E) |
| место (места) нахождения юридического лица | место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя | места нахождения объектов [<2>](#Par75) | дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя | дата окончания последней проверки | дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности | иные основания в соответствии с федеральным законом [<3>](#Par76) | рабочих дней | рабочих часов (для малого и среднего предпринимательства и микропредприятий) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

<4> Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

<5> Заполняется, если проверка в отношении субъектов малого предпринимательства проводится в 2016 - 2018 годах. Указывается информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии