



Администрация Alexandro-Невского муниципального района
Рязанской области

Глава муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

р.п. Александрo-Невский

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования – Александрo-Невский муниципальный район Рязанской области

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением от 29.12.2014г. №417 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Рязанской области», Уставом муниципального образования – Александрo-Невский муниципальный район Рязанской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования – Александрo-Невский муниципальный район Рязанской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном вестнике муниципальных правовых актов администрации муниципального образования – Александрo-Невский муниципальный район Рязанской области, на официальном сайте администрации муниципального образования – Александрo-Невский муниципальный район Рязанской области в информационно – телекоммуникационной сети Интернет (адрес – adm_novoder@mail.ru).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района по экономическому развитию и муниципальному хозяйству Ванину Н.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования, действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

Приложение
к постановлению
администрации Александро-Невского
муниципального района
Рязанской области
от 21 апреля 2015г. № 135

Положение
о порядке осуществления муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования – Александро-Невский
муниципальный район Рязанской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования - Александро-Невский муниципальный район Рязанской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования - Александро-Невский муниципальный район Рязанской области и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Александро-Невский муниципального района Рязанской области.

2. Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципального земельного контроля, полномочия должностных лиц,

осуществляющих муниципальный земельный контроль, устанавливает их права, обязанности и ответственность при осуществлении муниципального земельного контроля, порядок проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю, оформления их результатов, а также порядок передачи материалов мероприятий, связанных с нарушениями обязательных требований и требований муниципальных правовых актов.

3. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования - Александров-Невский муниципальный район Рязанской области осуществляет администрация муниципального образования – Александров-Невский муниципальный район Рязанской области (далее администрация района). Полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля возлагаются на должностных лиц администрации района. Перечень должностных лиц администрации района, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля (далее - должностные лица), устанавливается постановлением администрации района.

4. Разработка и принятие административного регламента осуществления муниципального земельного контроля осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Рязанской области, Александров-Невский муниципальный район рязанской области.

5. В рамках муниципального земельного контроля в соответствии с настоящим Положением должностные лица осуществляют деятельность по организации и проведению на территории муниципального образования - Александров-Невский муниципальный район Рязанской области проверок и обследований на предмет соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных земельным законодательством, и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении использования земель в границах муниципального образования – Александров-Невский муниципальный район рязанской области, если такие требования относятся к полномочиям администрации района (далее - обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами).

6. При организации и осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица взаимодействуют с органом государственного земельного надзора - Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Рязанской области (далее - Управление Росреестра по Рязанской области).

7. Основной целью муниципального земельного контроля является выявление нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

8. Основной задачей муниципального земельного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

II. Принципы осуществления муниципального земельного контроля

9. Основными принципами осуществления муниципального земельного контроля являются:

1) презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

2) соблюдение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального земельного контроля;

3) возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц, нарушающих, ограничивающих права и свободы граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

4) открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального земельного контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального земельного контроля, о правах и об обязанностях должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) проведение проверок и обследований в соответствии с полномочиями должностных лиц;

6) недопустимость проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя органом государственного земельного надзора, должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

7) ответственность должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального земельного контроля;

8) недопустимость взимания должностными лицами с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан платы за проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю.

III. Лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль

10. Должностные лица имеют служебные удостоверения, обязательные для предъявления при проведении проверок и обследований.

11. В своей деятельности должностные лица руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, Александро-Невский муниципального района Рязанской области Уставом муниципального образования - Александро-Невский муниципальный район Рязанской

области, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими земельные правоотношения.

12. Должностные лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации района о назначении проверки посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

3) направлять в Управление Росреестра по Рязанской области материалы, связанные с нарушениями обязательных требований для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях по признакам административных правонарушений.

13. Должностные лица при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению и выявлению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации района о ее проведении и в случаях, предусмотренных законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или

уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

10) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - журнал учета проверок).

IV. Организация и проведение мероприятий муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

14. Муниципальный земельный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

15. Виды проверок, проводимых в рамках осуществления муниципального земельного контроля:

1) плановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона N 294-ФЗ;

2) внеплановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

16. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ. Сроки проведения проверок устанавливаются согласно статье 13 Федерального закона N 294-ФЗ.

17. При проведении проверки должностные лица не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям администрации района;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного

лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному действующим законодательством Российской Федерации;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

V. Порядок оформления результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

18. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт в соответствии со статьей 16 Федерального закона N 294-ФЗ.

19. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

20. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

21. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о

согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

22. При выявлении должностным лицом по результатам проведения проверки признаков нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, материалы проверки направляются в Управление Росреестра по Рязанской области в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

23. В журнале учета проверок должностными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа, проводившего мероприятия по муниципальному земельному контролю, дата начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

24. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

VI. Права и обязанности проверяемых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю

25. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении мероприятий по контролю имеют право:

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

2) получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;

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

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

26. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить

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

VII. Организация и проведение мероприятий при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении граждан

27. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется в форме плановых и внеплановых обследований.

28. Обследования в рамках осуществления муниципального земельного контроля (далее - обследования) проводятся на основании распоряжения администрации района (далее - распоряжение).

29. Обследования проводятся с участием граждан либо их уполномоченных представителей. При отказе граждан от реализации своего права присутствовать при проведении обследования либо их отсутствии (при условии надлежащего уведомления), обследование осуществляется без участия граждан либо их уполномоченных представителей.

30. Плановые обследования проводятся в соответствии с планом, утвержденным администрацией района.

31. Внеплановые обследования проводятся:

1) в случае обнаружения должностным лицом данных, указывающих на наличие признаков нарушения земельного законодательства;

2) при получении от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан, сведений, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

32. По результатам проведенного обследования составляется акт, содержащий следующие данные:

1) дату, номер и место составления акта;

2) фамилию, имя, отчество и должность лица, составившего акт;

3) данные о других лицах, участвовавших в проведении обследования;

4) сведения о земельном участке, на котором проводится обследование;

5) сведения о лице, использующем обследуемый земельный участок;

6) объяснения лица, использующего обследуемый земельный участок;

7) подписи всех лиц, участвовавших при проведении обследования на предмет соблюдения земельного законодательства.

32.1. При необходимости к акту прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка и иная информация.

33. В случае выявления признаков, указывающих на нарушение обязательных требований, установленных земельным законодательством,

при отсутствии возможности составления акта немедленно после обнаружения вышеназванных признаков, землепользователь извещается в установленном законом порядке о необходимости прибытия к должностному лицу для дачи объяснений при составлении акта.

В случае неявки граждан (либо законных представителей), если они извещены в установленном порядке, акт составляется в их отсутствие.

Материалы обследования направляются для рассмотрения и принятия решения в Управление Росреестра по Рязанской области.

34. Должностные лица ведут учет обследований в журнале учета обследований на предмет соблюдения земельного законодательства.

VIII. Ответственность лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль

35. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки и обследования несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Администрация района осуществляет контроль исполнения должностными лицами служебных обязанностей, ведет анализ случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

37. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, администрация района обязана сообщить в письменной форме гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа государственного
контроля (надзора), муниципального
контроля с указанием юридического
адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

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

2. Основание проведения проверки:

_____ (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"__" ____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" ____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 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")

Приложения: _____

_____ (копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

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

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение N 2
к Порядку
осуществления муниципального земельного
контроля на территории Александро-Невского района

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от " ____ " _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

_____ (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место (а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) на проведение проверки: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____
К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ г.
Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки) _____ (подпись, заверенная печатью)

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

Приложение N 3
к Порядку
осуществления муниципального земельного
контроля на территории Александро-Невского района

											начале деятельност и					

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

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

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

<4> Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение N 4
 к Порядку
 осуществления муниципального земельного
 контроля на территории Александро-Невского района

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

(место составления акта)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), органом муниципального
контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

"__" _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____

"__" _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____

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

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

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

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами
прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:

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

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

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

нарушений не выявлено

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

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

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

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

_____ " ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного)

должностного лица
(лиц) , проводившего проверку)

Приложение N 5
к Порядку
осуществления муниципального земельного
контроля на территории Александро-Невского района

(наименование органа муниципального земельного контроля)

ФОТОТАБЛИЦА
приложение к акту проверки
от " __ " _____ 20__ г. N _____

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

(кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение)

Фотографирование производилось: _____
(указывается марка, идентификационные параметры фотоаппарата)

N снимка	Краткое описание снимка (Адрес, по которому проводилось фотографирование)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 6
к Порядку
осуществления муниципального земельного
контроля на территории Александрo-Невского района

ЖУРНАЛ
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,
проводимых органами государственного контроля (надзора), органами

муниципального контроля

(дата начала ведения Журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства)

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
должность лица (лиц), ответственного за ведение
журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае,
если имеется) руководителя юридического
лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	

3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций,	

	привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Приложение N 7
к Порядку
осуществления муниципального земельного
контроля на территории Александро-Невского района

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа муниципального земельного контроля
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой)
соблюдения гражданином обязательных требований
от " ____ " _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования, местоположение) принадлежащего _____

_____ (вид права, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)
2. Место нахождения (адрес) правообладателя объекта земельных отношений

_____ (место жительства гражданина)
3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты поступивших в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации органов государственной власти и местного самоуправления, содержащих сведения о нарушениях земельного законодательства;

- наименование средства массовой информации, в котором была опубликована информация о нарушениях земельного законодательства.

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20___ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20___ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля:

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, (подпись, заверенная печатью) заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля, издавшего распоряжение (приказ) о проведении проверки)

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

Приложение N 8
к Порядку
осуществления муниципального земельного
контроля на территории Александрo-Невского района

ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАН
проведения плановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований

(наименование органа муниципального земельного контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись
руководителя, заместителя
руководителя органа муниципального
земельного контроля)

от _____ 20 __ г.

М.П.

ПЛАН
проведения плановых проверок за соблюдением гражданами обязательных
требований на 20__ год

Объект земельных отношений, подлежащий проверке (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение)	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина, объекты земельных отношений которого подлежат проверке	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки (дата возникновения и вид права на объект земельных отношений)	Дата начала проведения проверки и <1>	Срок проведения плановой проверки (рабочих дней)	Наименование органа государственного земельного надзора, с которым проверка проводится совместно

<1> Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение N 9
к Порядку
осуществления муниципального земельного
контроля на территории Александро-Невского района

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

_____ (место составления акта)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального земельного контроля соблюдения гражданином
обязательных требований
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)
была проведена проверка в отношении

_____ (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид
разрешенного использования, местоположение)
принадлежащего _____

(вид права, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)
Дата и время проведения проверки:

"__" _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до ____ час. _____ мин.

Продолжительность _____

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального земельного контроля)

С копией распоряжения (приказа) о проведении проверки ознакомлен (ы):

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Лицо (а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его
уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении мероприятий
по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены признаки нарушений обязательных требований

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
нарушений не выявлено _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина его
уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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