Приложение к Решению

Совета депутатов

Сергиево-Посадского

муниципального района

Московской области

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

НА ТЕРРИТОРИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения
   1. Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Сергиево-Посадского  муниципального района Московской области (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Московской области от 26.05.2016 № 400/17 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Московской области», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489, Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515, Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», и определяет деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - муниципальный земельный контроль).
   2. Целями муниципального земельного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным и эффективным использованием земель на территории Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.
   3. Основной задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений (далее - объекты земельных отношений) требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области предусмотрена административная ответственность.
   4. Муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений осуществляется администрацией Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее - уполномоченный орган).
2. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
   1. Муниципальный земельный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностным лицом уполномоченного органа (далее - муниципальный инспектор, должностное лицо) на основании распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки (далее - распоряжение уполномоченного органа) в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства.

Распоряжение уполномоченного органа оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

* 1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов проведения плановых проверок.
  2. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, установленным статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.
  3. Проведение плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также утверждение уполномоченным органом ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении указанных лиц осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ.
  4. О проведении плановой проверки юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ  юридические лица,  индивидуальные предприниматели уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган.

* 1. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю муниципальным инспектором составляется акт проверки по установленной форме, в соответствии с Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в двух экземплярах.
  2. В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по Сергиево-Посадскому муниципальному району Московской области для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
  3. В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений в случаях выявления данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства, схематический чертеж границ земельного участка (Приложение № 2, № 3).

1. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении граждан
   1. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется муниципальным инспектором в форме плановых и внеплановых проверок.
   2. Плановые проверки в отношении граждан проводятся не чаще одного раза в два года.
   3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов проведения плановых проверок.
   4. Ежегодные планы проведения проверок в отношении граждан утверждаются руководителем уполномоченного органа. Ежегодный план проверок в отношении граждан доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении граждан указываются следующие сведения:

* фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) граждан, подлежащих плановой проверке;
* дата начала проведения каждой плановой проверки;
* сведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводиться проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения).
  1. Планы проведения плановых проверок в отношении граждан с органами прокуратуры не согласовываются.
  2. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю муниципальным инспектором составляется акт проверки.

Акт проверки должен содержать следующие необходимые данные:

* дату, номер, место и время составления акта;
* время начала и окончания проверки;
* фамилию, имя, отчество и должность лица, составившего акт проверки;
* номер распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки;
* данные о понятых, присутствовавших при проведении проверки (при их наличии);
* данные о других лицах, присутствующих при проведении проверки (при их наличии);
* сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;
* сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок;
* выводы о результатах проведенной проверки, о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации в сфере землепользования;
* подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки.

Материалы проверки должны содержать документы, подтверждающие надлежащее извещение лица о месте и времени проведения проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица от подписания акта проверки акт направляется гражданину или его уполномоченному представителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений в случаях выявления данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства.

* 1. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется уполномоченным органом не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления распоряжения уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица.
  2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о признаках нарушения земельного законодательства или фактах не устранения ранее выявленных нарушений.

* 1. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии решения уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица или посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет, в официальном печатном издании.
  2. Согласования с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан не требуется.
  3. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.
  4. Предметом документарной проверки являются документы, акты предыдущих проверок и иные материалы, имеющиеся в распоряжении должностного лица.

Организация документарной проверки осуществляется по месту нахождения уполномоченного органа. В процессе документарной проверки муниципальными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы, которые имеются в распоряжении уполномоченного органа.

В случае если достоверность сведений, которые содержатся в документах, имеющихся в распоряжении должностного лица, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином требований, установленных действующим земельным законодательством, должностные лица направляют в адрес гражданина запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки.

* 1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина сведения, а также состояние используемых им земельных участков и принимаемые им меры по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами в области земельного законодательства.

Выездная проверка проводится по месту нахождения земельного участка.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

* удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах гражданина;
* оценить соответствие использования земельного участка требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами в области использования земель.
  1. Выездная проверка в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя может быть проведена при условии своевременного извещения о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручения адресату.
  2. В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по Сергиево-Посадскому муниципальному району Московской области для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
  3. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктом 3.11 настоящего Положения, не может превышать двадцати рабочих дней.

1. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении муниципального земельного контроля
   1. Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан имеют право:

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

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

в) запрашивать и рассматривать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию, материалы и документы на земельные участки и на объекты недвижимости, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

г) в случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченный орган составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

д) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации только после даты начала проведения проверки. Уполномоченный орган вправе только после принятия распоряжения о проведении проверки запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного взаимодействия.

* 1. Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области;

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

в) проводить проверку на основании распоряжения уполномоченного органа;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;

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

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

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

з) соблюдать сроки проведения проверки, установленные положениями Федерального закона № 294-ФЗ или требованием прокурора;

и) выдавать обязательные для исполнения предписания (Приложение № 1) об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

к) уполномоченный орган при необходимости организовывать и проводить мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, установленные положениями статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

л) не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (Приложение № 4);

о) вести единый реестр проверок в части плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415;

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

р) обеспечивать качественную подготовку материалов в целях их направления в органы государственного земельного надзора;

с) обеспечивать направление в Министерство имущественных отношений Московской области сведений и подтверждающих документов о выявленных случаях неиспользования земельных участков для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в течение трех и более лет подряд со дня возникновения у его собственника права собственности на земельный участок.

* 1. Определение органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, установление их организационной структуры, полномочий, функций и порядка их деятельности осуществляются в соответствии с уставом муниципального образования и муниципальными правовыми актами.

1. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие) при осуществлении ими муниципального земельного контроля
   1. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, должностных (служебных) обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Отчетность при осуществлении муниципального земельного контроля
   1. Уполномоченный орган направляет отчет об осуществлении муниципального земельного контроля в Министерство имущественных отношений Московской области, Генеральную прокуратуру Российской Федерации.
   2. Ежегодно уполномоченный орган в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального земельного контроля, об эффективности такого контроля и представляет указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального контроля, в том числе в электронной форме, и его представление в Правительство Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

Сергиево-Посадского

муниципального района

Московской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства**

**Российской Федерации**

**№ \_\_\_\_**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |

(наименование юр. лица, ФИО руководителя, ИП, гражданина)

В порядке осуществления муниципального земельного контроля инспектором муниципального земельного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

в соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации и на основании распоряжения:

|  |
| --- |
|  |
|  |

(реквизиты распоряжения)

проведена плановая (внеплановая) документарная/выездная проверка на земельном участке, расположенном по адресу:

|  |
| --- |
|  |
|  |

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид разрешенного использования:

|  |
| --- |
|  |

используемом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

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

на праве

В ходе проведения проверки выявлено нарушение земельного законодательства Российской Федерации (либо требований, установленных муниципальными правовыми актами):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Руководствуясь, ст. 72, 76 Земельного Кодекса РФ, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Московской области от 26.05.2016 № 400/17 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля на территории Московской области»,

обязываю:

|  |
| --- |
|  |
|  |

(данные юридического лица, индивидуального предпринимателя)

В срок до « » г. устранить допущенное нарушение:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Информацию об исполнении предписания или ходатайство о продлении срока исполнения предписания, с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения представить до истечения указанного срока по адресу:

|  |
| --- |
|  |
|  |

Акт и материалы по результатам проверки направляются в:

|  |
| --- |
|  |
|  |

( наименование органа государственного контроля (надзора))

|  |
| --- |
|  |

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Согласно ч. 1 ст. 19.5. «Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей ши дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

|  |
| --- |
|  |
|  |

отметка о вручении предписания

Приложение № 2

к Положению о порядке

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

Сергиево-Посадского

муниципального района

Московской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОТДЕЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к АКТУ ПРОВЕРКИ

соблюдения земельного законодательства № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г

|  |
| --- |
|  |

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина)

на земельном участке

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| с кадастровым номером: |  | , площадью |  |

(адрес земельного участка)

Фото № 1 земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата съемки: |  |  | 20 |  | г., | время съемки: |  | часов |  | минут |

Подписи лиц, проводивших фотосьемку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 3

к Положению о порядке

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

Сергиево-Посадского

муниципального района

Московской области

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЁЖ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Приложение к АКТУ ПРОВЕРКИ соблюдения земельного законодательства

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Собственник земельного участка: |  | | | |
| Кадастровый номер: |  | | | |
| Адрес земельного участка: |  | | | |
| Площадь по документам: |  | кв.м. | Фактическая площадь: | кв.м. |
| Площадь самовольно занятого земельного участка |  | | | кв.м. |
| Категория земель: |  | | | |
| Целевое назначение: |  | | | |
| Измерение производилось: |  | | | |
| Расчет площади произведен: |  | | | |

Схематический чертеж

Расчет площади:

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

Подписи лиц, проводивших проверку:

|  |
| --- |
|  |

(Должность должностного лица подпись Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Положению о порядке

осуществления муниципального

земельного контроля на территории

Сергиево-Посадского

муниципального района

Московской области

**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 или 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 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 |  |