Утверждено Решением

Совета депутатов

Сергиево-Посадского

муниципального района

Московской области

от 10.07.2017 г. № 26/02-МЗ

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

НА МЕЖСЕЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ И ТЕРРИТОРИИ

СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения
   1. Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на межселенной территории и территории сельских поселений 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 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, утвержденными 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, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2012 № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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», Законом Московской области от 26.06.2017 № 102/2017-ОЗ «О внесении изменений в Закон Московской области «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», Постановлением Правительства Московской области от 26.05.2016 № 400/17 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Московской области», Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», и определяет деятельность администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области 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 межселенной территории и территории сельских поселений в границах Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее – территория Сергиево-Посадского муниципального района).
   3. Основной задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами 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 органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
   1. Муниципальный земельный контроль в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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 органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства.

Распоряжение уполномоченного органа оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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» (далее – Приказ Минэкономразвития России № 141) (приложение №1).

* 1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов проведения плановых проверок. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.2.1. Проекты ежегодных планов до их утверждения направляются уполномоченным органом на согласование в Сергиево-Посадский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области, Сергиево-Посадский межрайонный отдел управления Федеральной службы по ветеринарному, фитосанитарному надзору по городу Москва, Московской и Тульской областям до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок для согласования.

2.2.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок уполномоченный орган направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Сергиево-Посадскую городскую прокуратуру в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

* 1. Внеплановые проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, установленным статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.
  2. Проведение плановых и внеплановых проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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.
  3. О проведении плановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица.

2.6.  О проведении внеплановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица. В случае, если в результате деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.7. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю муниципальным инспектором составляется акт проверки по установленной форме, в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141 в двух экземплярах (приложение № 2, №3).

2.8. 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.

2.8.1. С 10.07.2017 протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального земельного контроля составляет руководитель уполномоченного органа.

2.9. 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 № 4, № 5).

1. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении физических лиц
   1. Муниципальный земельный контроль в отношении физических лиц осуществляется муниципальным инспектором в форме плановых и внеплановых проверок.
   2. Плановые проверки в отношении физических лиц 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 физических лиц формируются в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждаются руководителем уполномоченного органа. Ежегодный план проверок в отношении физических лиц доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (www.sergiev-reg.ru).

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

* фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) физического лица, 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 физических лиц с органами прокуратуры не согласовываются.
  2. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю муниципальным инспектором составляется акт проверки (приложение № 3).

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 физического лица или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица от подписания акта проверки акт направляется физическому лицу 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 физическое лицо 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 Сергиево-Посадского муниципального района;

- 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 физическое лицо 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 администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области ([www.sergiev-reg.ru](http://www.sergiev-reg.ru)), в муниципальной общественно-политической газете «Вперед» Сергиево-Посадского района.
  2. Согласования с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении физических лиц 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 физическим лицом 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 уполномоченного органа.

3.13. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах физического лица 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.

3.14. Выездная проверка в случае отсутствия физического лица 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.

3.15.  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.

3.16. 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 органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц имеют право:

а) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, 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 органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц 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.

* 1. Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц 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 № 6) 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) проводить плановые (рейдовые) осмотры в порядке, установленном статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

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

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (Приложение № 7, № 8);

п) 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;

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

с) обеспечивать качественную подготовку материалов в целях их направления в органы государственного земельного надзора.

5. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие) при осуществлении ими муниципального земельного контроля

Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, должностных (служебных) обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Отчетность при осуществлении муниципального земельного контроля

6.1. Уполномоченный орган направляет отчет об осуществлении муниципального земельного контроля в порядке и в сроки установленные Министерством имущественных отношений Московской области.

6.2. 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 межселенной

территории и территории

сельских поселений

Сергиево-Посадского

муниципального района

Московской области

**Администрация**

**Сергиево-Посадского муниципального района**

**Московской области**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « |  | » |  |  | 20 | г. № |  |

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| о проведении |  | проверки |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя (физического лица)

1. Провести проверку в отношении:

|  |
| --- |
|  |

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

2. Место нахождения:

|  |
| --- |
|  |

Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

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. Настоящая проверка проводится в рамках

|  |
| --- |
|  |

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый (ые) номер (а) функции (й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. 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;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (списка контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– 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;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

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 к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

7. 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;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

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.

8. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с « |  | » |  | 20 |  | г. |

Проверку окончить не позднее

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

9. Правовые основания проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

|  |
| --- |
|  |
|  |

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

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

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

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

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. 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 № 2

к Положению о порядке

осуществления муниципального

земельного контроля на межселенной

территории и территории

сельских поселений

Сергиево-Посадского

муниципального района

Московской области

**Администрация Сергиево-Посадского**

**муниципального района**

141300, г. Сергиев Посад, пр. Красной Армии, д.169, каб.404 Тел./факс 551-33-49

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Сергиево-Посадского муниципального района  Московской области | “ |  | ” |  | 20 |  | г. | |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | | | |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
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 (от)присутствовал:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 установлено:

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

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 № 3

к Положению о порядке

осуществления муниципального

земельного контроля на межселенной

территории и территории

сельских поселений

Сергиево-Посадского

муниципального района

Московской области

**Администрация Сергиево-Посадского**

**муниципального района**

141300, г. Сергиев Посад, пр. Красной Армии, д.169, каб.404 Тел./факс 551-33-49

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Сергиево-Посадского муниципального района  Московской области | “ |  | ” |  | 20 |  | г. | |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | | | |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального контроля**

**органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических лиц**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)

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 (от)присутствовал:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического лица, присутствовавших при проведении мероприятий  
по проверке)

В ходе проведения проверки установлено:

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

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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического лица) |

Журнал учета проверок органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического лица) |

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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического лица)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение № 4

к Положению о порядке

осуществления муниципального

земельного контроля на межселенной

территории и территории

сельских поселений

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 № 5

к Положению о порядке

осуществления муниципального

земельного контроля на межселенной

территории и территории

сельских поселений

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 № 6

к Положению о порядке

осуществления муниципального

земельного контроля на межселенной

территории и территории

сельских поселений

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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 № 7

к Положению о порядке

осуществления муниципального

земельного контроля на межселенной

территории и территории

сельских поселений

Сергиево-Посадского

муниципального района

Московской области

**Журнал**

**учета проверок юридического лица, индивидуального  
предпринимателя проводимых администрацией Сергиево-Посадского муниципального района Московской области**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(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 |  |

Приложение № 8

к Положению о порядке

осуществления муниципального

земельного контроля на межселенной

территории и территории

сельских поселений

Сергиево-Посадского

муниципального района

Московской области

**Журнал**

**учета проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, физического лица проводимых администрацией Сергиево-Посадского муниципального района Московской области**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дата начала ведения журнала)

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

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления/фамилия, имя, отчество  
(в случае, если имеется) физического лица)

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

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа  
государственной власти, органа местного самоуправления, физического лица/место жительства (место осуществления деятельности  
(если не совпадает с местом жительства) органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического лица)

|  |
| --- |
|  |
|  |

(государственный регистрационный номер записи о государственной  
регистрации органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Ответственное лицо:

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |
|  |

(наименование, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя

органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического лица)

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 |  |