СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЫБИНСКОГО СЕЛЬКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МАКСАТИХИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 04.07.2016 года **№17-рсд**

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Рыбинское сельское поселение».

В целях эффективного распоряжения муниципальными землями на территории муниципального образования «Рыбинское сельское поселение» и в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом № 294-ФЗ от 26.12.2008г. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515**,** Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области, утвержденным постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп, Устава муниципального образования «Рыбинское сельское поселение», Совет депутатов Рыбинского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Рыбинское сельское поселение (прилагается).
2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя администрации Рыбинского сельского поселения.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Рыбинского сельского поселения В.В. Иванов

Приложение
к решению Совета депутатов
Рыбинского сельского поселения
от 04.07.2016 № 17-рсд

Положение
о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования
«Рыбинское сельское поселение»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Рыбинское сельское поселение» (далее - Положение) разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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), Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515, Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области, утвержденным постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп и регулирует осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Рыбинское сельское поселение».

1.2. Целями муниципального земельного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным и эффективным использованием земель на территории Рыбинского сельского поселения.

1.3. Основной задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Тверской области, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.

1.4. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю, является Администрация Рыбинского сельского поселения (далее - орган муниципального земельного контроля). Администрация Рыбинского сельского поселения наделена полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Рыбинское сельское поселение» в соответствии с Уставом муниципального образования «Рыбинское сельское поселение».

1.5. Определение перечня должностных лиц Администрации Рыбинского сельского поселения уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля осуществляется на основании распоряжения Администрации Рыбинского сельского поселения.

1.6. При организации и осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица Администрации Рыбинского сельского поселения, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля взаимодействуют с федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными Правительством Российской

Федерации на осуществление государственного земельного надзора (далее - органы государственного земельного надзора), в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

2.1. В своей деятельности должностные лица руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и настоящим Положением, а также принятыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами Администрации Рыбинского сельского поселения.

2.2. Должностные лица имеют служебные удостоверения, обязательные для предъявления при проведении проверок.

2.3. Должностные лица имеют право:

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

2.3.2. беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации Рыбинского сельского поселения о назначении проверки входить в здания, сооружения, обследовать территорию земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

2.3.3 направлять в органы государственного земельного надзора копии актов проверок в случае выявления нарушений обязательных требований для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях по признакам административных правонарушений.

2.4. Должностные лица при проведении проверки обязаны:

2.4.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, которым принадлежат (находятся в пользовании) проверяемые объекты земельных отношений;

2.4.2. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению нарушений обязательных требований;

2.4.3 проводить проверку на основании распоряжения Администрации Рыбинского сельского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

2.4.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации Рыбинского сельского поселения о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки на основании заявления о согласовании Администрации Рыбинского сельского поселения с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп;

2.4.5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2.4.6. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

2.4.7. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

2.4.8. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.4.9. не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

2.4.10. соблюдать сроки проведения проверки;

2.4.11. не требовать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

2.4.12. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

2.4.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3. Организация и проведение муниципального земельного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований земельного законодательства

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основании распоряжения Администрации Рыбинского сельского поселения о проведении плановых и внеплановых проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп.

3.2. В распоряжении о проведении проверки указываются:

3.2.1. наименование органа муниципального земельного контроля;

3.2.2. фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3.2.3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

3.2.4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

3.2.5. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

3.2.7. перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;

3.2.8. перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

3.2.9. даты начала и окончания проведения проверки.

Проверка может проводиться только лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

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

3.3.1. плановая - осуществляется на основании разрабатываемого Администрацией Рыбинского сельского поселения ежегодного плана и в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ;

3.3.2. внеплановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года.

3.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

3.5.1. наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

3.5.2. цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3.5.3. дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки.

3.6. Проект ежегодного плана муниципальных проверок до их утверждения направляется Администрацией Рыбинского сельского поселения на согласование в орган государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

3.7. Орган государственного земельного надзора в соответствии с федеральным законодательством в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный проект ежегодного плана муниципальных проверок и согласует его либо направляет в адрес представившего ежегодный план муниципальных проверок органа муниципального земельного контроля решение об отказе в согласовании проекта ежегодного плана муниципальных проверок.

3.8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация Рыбинского сельского поселения направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

3.8.1. государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.8.2. окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.9. Утвержденный Администрацией Рыбинского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Максатихинского

района, вкладка – Рыбинское сельское поселение, в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.10. Внеплановые проверки проводятся:

3.10.1 при истечении срока исполнения предписания об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенного должностным лицом;

3.10.2. в случае обнаружения должностным лицом достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства;

3.10.3 поступление в Администрацию Рыбинского сельского поселения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.11. Плановая, внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11, 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится также по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, Администрацией Рыбинского сельского поселения после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации Рыбинского сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.13. При проведении проверки заверенная печатью копия распоряжения Администрации Зареченского сельского поселения о проведении проверки вручается под подпись уполномоченными должностными лицами Администрации Рыбинского селького поселения, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица Администрации Рыбинского сельского поселения обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий.

3.14. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Администрации Рыбинского сельского поселения обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на

объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.15. Должностные лица Администрации Рыбинского сельского поселения не вправе 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 подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.16. По результатам проверки составляется акт проверки Администрацией Рыбинского сельского поселения юридического лица, индивидуального предпринимателя согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп, в двух экземплярах, содержащий следующие сведения:

3.16.1. дата, время и место составления акта проверки;

3.16.2 наименование органа муниципального земельного контроля;

3.16.3 дата и номер распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального земельного контроля;

3.16.4. фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

3.16.5. сведения о проверяемом объекте земельных отношений (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение);

3.16.6. наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилию, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

3.16.7. дата, время начала и окончания, продолжительность и место проведения проверки;

3.16.8. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных в ходе проверки признаках нарушения обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

3.16.9. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

3.16.10. подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.17. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации и Тверской области предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля указывают в акте информацию о наличии признаков выявленного нарушения и направляют копию акта в орган государственного земельного надзора в трехдневный срок со дня его составления.

3.18. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.19. Акт подписывается уполномоченным должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, проводившим проверку, и лицом, в отношении которого проводилась проверка (или его уполномоченным представителем). В случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка (его уполномоченного представителя), от подписания акта, в нем делается соответствующая запись. К акту прилагаются копии документов о правах на земельные участки (при наличии), объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

3.20. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки 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. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом, акт в течение двух рабочих дней с момента составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле Администрации Рыбинского сельского поселения.

3.21. В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле Администрации Рыбинского сельского поселения.

3.22. К акту проверки прилагается фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения обязательных требований.

3.23. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.24. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований земельного законодательства, должностные лица Администрации Рыбинского сельского поселения, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

3.24.1. выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

3.24.2. принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия

(памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Организация и проведение муниципального земельного контроля за соблюдением органами государственной власти и органами местного самоуправления обязательных требований земельного законодательства

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основании распоряжения Администрации Рыбинского сельского поселения о проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления по форме, утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп.

4.2. В распоряжении о проведении проверки указываются:

4.2.1. наименование органа муниципального земельного контроля;

4.2.2. фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

4.2.3. место нахождения и наименование органа государственной власти или органа муниципального самоуправления, проверка которых проводится;

4.2.4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

4.2.5. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

4.2.7. перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;

4.2.8. перечень документов, представление которых органом государственной власти или органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

4.2.9. даты начала и окончания проведения проверки.

Проверка может проводиться только лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

4.3. Проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления требований земельного законодательства проводятся в форме проверок при наличии оснований, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения.

4.4. Основаниями для проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления являются:

4.4.1. проверка исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенных должностным лицом;

4.4.2. в случае обнаружения должностным лицом достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства;

4.4.3. обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о нарушении земельного законодательства, возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

4.4.4. при получении сведений об угрозе либо возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.5. О проведении проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления уведомляется любым доступным способом Администрацией Рыбинского сельского поселения не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

4.6. В случае если в результате деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, его предварительное уведомление о начале проведения проверки не требуется.

4.7. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки Администрацией Рыбинского сельского поселения органа государственной власти, органа местного самоуправления согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп, содержащий следующие сведения:

4.7.1. дата, время и место составления акта проверки;

4.7.2. наименование органа муниципального земельного контроля;

4.7.3. дата и номер распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального земельного контроля;

4.7.4. фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

4.7.5. сведения о проверяемом объекте земельных отношений (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение);

4.7.8. сведения об органе государственной власти, органе местного самоуправлении и (или) его уполномоченном представителе, который принимал участие в проведении проверки;

4.7.9. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

4.7.10. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных в ходе проверки признаках нарушения обязательных требований земельного законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

4.7.11. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у органа государственной власти, органа местного самоуправления указанного журнала;

4.7.12. подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4.8. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации и Тверской области предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля указывают в акте информацию о наличии признаков выявленного нарушения и направляют копию акта в орган государственного земельного надзора в трехдневный срок со дня его составления.

4.9. В случае если нарушения требований земельного законодательства выявлены в отношении органов государственной власти Тверской области, уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля направляют копию акта в трехдневный срок со дня его составления также в Правительство Тверской области.

4.10. Акт подписывается уполномоченным должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, проводившим проверку, и лицом, в отношении которого проводилась проверка (или его уполномоченным представителем). В случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, от подписания акта, в нем

делается соответствующая запись. К акту прилагаются копии документов о правах на земельные участки (при наличии), объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

4.11. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом, акт в течение двух рабочих дней с момента составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

4.12. В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

4.13. К акту проверки прилагается фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения обязательных требований.

5. Права и обязанности органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля

5.1. Руководитель или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении мероприятий по контролю имеют право:

5.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5.1.2. получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ (при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

5.1.3. 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;

5.1.4. 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;

5.1.5. привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тверской области к участию в проверке (при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

5.2. При проведении проверок органы государственной власти, органы местного самоуправления, 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 земельного законодательства.

6. Организация и проведение муниципального земельного контроля за соблюдением гражданами обязательных требований земельного законодательства

6.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основании распоряжения Администрации Рыбинского сельского поселения о проведении плановых и внеплановых проверок гражданина по форме, утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп.

6.2. В распоряжении о проведении проверки указываются:

6.2.1. наименование органа муниципального земельного контроля;

6.2.2. фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

6.2.3. фамилия, имя, отчество гражданина, проверка которого проводится, место его жительства, место нахождения объекта проверки;

6.2.4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

6.2.5. правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6.2.6. сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проверки;

6.2.7. форма проверки (документарная или выездная).

Проверка может проводиться только лицами, которые указаны в распоряжении (приказе) о проведении проверки.

6.3. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

6.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней.

6.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня возникновения прав у гражданина на проверяемый объект земельных отношений или истечение одного года со дня проведения последней плановой проверки.

6.6. Проверки проводятся с участием граждан и (или) их уполномоченных представителей. В случае неявки гражданина для участия в проведении проверки при условии его надлежащего уведомления Администрацией Рыбинского сельского поселения о проведении проверки, Администрация Рыбинского сельского поселения имеет право провести проверку без его участия.

6.7. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, ежегодно утверждаемым Администрацией Рыбинского сельского поселения, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

6.8. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

6.8.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, которому принадлежит проверяемый объект земельных отношений;

6.8.2. сведения о проверяемом объекте земельных отношений (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение);

6.8.3. цель и основание проведения каждой плановой проверки;

6.8.4. дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

6.8.5. форма проведения проверки;

6.8.6. наименование органа государственного земельного надзора, с которым проверка проводится совместно.

6.9. Утвержденный Администрацией Рыбинского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Максатихинского района, вкладка – Рыбинское сельское поселение, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом.

6.10. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется Администрацией Рыбинского сельского поселения не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации Рыбинского сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

6.11. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

6.11.1 истечение срока исполнения предписания об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенного должностным лицом;

6.11.2. в случае обнаружения должностным лицом достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства;

6.11.3. обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о нарушении земельного законодательства, возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

6.11.4. при получении сведений об угрозе либо возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.12. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется Администрацией Рыбинского сельского поселения не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

6.13. В случае если в результате деятельности гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, его предварительное уведомление о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

6.14. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки Администрацией Рыбинского сельского поселения соблюдения гражданином обязательных требований земельного законодательства согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп, содержащий следующие сведения:

6.14.1. дата, время и место составления акта проверки;

6.14.2. наименование органа муниципального земельного контроля;

6.14.3. дата и номер распоряжения Администрации Рыбинского сельского поселения;

6.14.4. фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

6.14.5. сведения о проверяемом объекте земельных отношений (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение);

6.14.6 сведения о гражданине и (или) его уполномоченном представителе, который принимал участие в проведении проверки;

6.14.7. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

6.14.8. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных в ходе проверки признаках нарушения обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

6.14.9. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, которому принадлежит объект земельных отношений, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

6.14.10. подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

6.15. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации и Тверской области предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица Администрации Рыбинского сельского поселения указывают в акте информацию о наличии признаков выявленного нарушения и направляют копию акта в орган государственного земельного надзора в трехдневный срок со дня его составления.

6.16. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.17. Акт подписывается уполномоченным должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, проводившим проверку, и лицом, в отношении которого проводилась проверка (или его уполномоченным представителем). В случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка (его уполномоченного представителя), от подписания акта, в нем делается соответствующая запись. К акту прилагаются копии документов о правах на земельные участки (при наличии), объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

6.18. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия гражданина (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт в течение двух рабочих дней со дня составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации Рыбинского сельского поселения.

6.19. К акту проверки прилагается фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения обязательных требований.

7. Права и обязанности граждан при осуществлении муниципального земельного контроля

7.1. Гражданин, его уполномоченный представитель, которому принадлежит проверяемый объект земельных отношений, при проведении мероприятий по контролю имеет право:

7.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7.1.2. получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

7.1.3. 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;

7.1.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение его прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.5. При проведении проверок граждане обязаны присутствовать лично либо обеспечить присутствие своих уполномоченных представителей.

8. Ответственность органов муниципального земельного контроля, их должностных лиц

8.1. Орган муниципального земельного контроля, уполномоченные должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Администрация Рыбинского сельского поселения осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

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

Приложение № 1 к Положению о
муниципальном земельном контроле на
территории муниципального образования
«Рыбинское сельское поселение»

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____
(орган муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» 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 (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 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении 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 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении и муниципального контроля»)

Приложение: _____

_____

(копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ _____ _____

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

М.П.

Дата и время составления документа _____

Приложение № 2 к Положению о
муниципальном земельном контроле на
территории муниципального образования
«Рыбинское сельское поселение»

_____
(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

от "___" _____ 20__ года № _____

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), полномоченного(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 орган муниципального контроля;
реквизиты распоряжения;реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой п роверки 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 в отношении земельного участка с кадастровым № _____, расположенного по адресу: _____, является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований земельного законодательства; соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям; выполнение предписаний органа муниципального контроля; проведение мероприятий: по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде; техногенного характера; по обеспечению безопасности государства; по ликвидации последствий причинения по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и такого вреда.
7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ года
Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ года

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 (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 (подпись, заверенная печатью), издавшего распоряжение о проведении проверки)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 3 к Положению о
муниципальном земельном контроле на
территории муниципального образования
«Рыбинское сельское поселение»

_____
(наименование органа муниципального контроля)

_____ "___" _____ 20__ года
(место составления акта) (дата составления акта)

_____
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального земельного 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__ года с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____

"___" _____ 20__ года 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 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 наименования 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 земельного законодательства (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_ год

_____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 4 к Положению о
муниципальном земельном контроле на
территории муниципального образования
«Рыбинское сельское поселение»

_____
(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления
от "___" _____ _____ года № _____

1. Провести проверку в отношении _____
_____
(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

2. Место нахождения: _____
_____
(органа государственной власти, органа местного самоуправления)

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: реквизиты ранее выданного проверяемому органу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек; реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в орган муниципального земельного контроля; реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального земельного контроля; реквизиты требования прокурора о проведении проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений.

Задачами настоящей проверки являются: _____
_____

6. Предметом настоящей проверки в отношении земельного участка с кадастровым № _____, расположенного по адресу: _____, является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований земельного законодательства; выполнение предписаний органа муниципального земельного 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__ года
Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ года

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 (при их наличии): _____
_____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых органом государственной власти, органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____
_____
_____ _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя (подпись, заверенная печатью) (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля, издавшего распоряжение 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 № 5 к Положению о
муниципальном земельном контроле на
территории муниципального образования
«Рыбинское сельское поселение»

_____
(наименование органа муниципального контроля)

_____ "___" _____ 20__ года
(место составления акта) (дата составления акта)

_____
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального земельного контроля органа государственной власти, органа местного самоуправления № _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
_____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении: _____
_____
(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Дата и время проведения проверки: "___" _____ 20__ года с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____
"___" _____ 20__ года с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность
_____
(заполняется в случае проведения проверок по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
_____

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)
_____
_____
(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 (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований земельного законодательства (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____
_____
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного земельного контроля (надзора), органов муниципального земельного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____
_____
нарушений не выявлено _____

Запись в журнал учета проверок органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления)

"___" _____ 20___ год _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 6 к Положению о
муниципальном земельном контроле на
территории муниципального образования
«Рыбинское сельское поселение»

_____
(наименование органа муниципального земельного контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о проведении _____ проверки гражданина
(плановой/внеплановой)

от "___" _____ ___ года 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 в отношении земельного участка с кадастровым № _____, расположенного по адресу: _____, является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований земельного законодательства; 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 о проведении проверки)

_____

_____

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

Приложение № 7 к Положению
муниципальном земельном контроле на
территории муниципального образования
«Рыбинское сельское поселение»

_____
(наименование органа муниципального земельного контроля)

_____ "____" _____ 20___ год
(место составления акта) (дата составления акта)

_____
(время составления акта)

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

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 наименования 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 земельного законодательства (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____

_____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

_____

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___ год _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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