

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**



|  |
| --- |
| от 13.11.2015г. № 677 |
| г. Александровск-Сахалинский |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах городского округа «Александровск-Сахалинский район»** |

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", статьей 43 Устава городского округа "Александровск-Сахалинский район" администрация городского округа "Александровск-Сахалинский район" постановляет:

1. Утвердить [Положение](#P31) о муниципальном земельном контроле в границах городского округа "Александровск-Сахалинский район" (прилагается).

2. Комитету по управлению муниципальной собственностью городского округа "Александровск-Сахалинский район" Сахалинской области (Сироха И.Л.) обеспечить исполнение [Положения](#P31) о муниципальном земельном контроле в границах городского округа "Александровск-Сахалинский район".

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» в сети Интернет: [www.aleks-sakh.ru](http://www.aleks-sakh.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра городского округа «Александровск-Сахалинский район».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Мэр городского округа****«Александровск-Сахалинский**  **район»**  |  | **А.Т. Тулинов** |

Приложение

к постановлению администрации

городского округа "Александровск-

Сахалинский район"

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В ГРАНИЦАХ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА "АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН"

Положение о муниципальном земельном контроле в границах городского округа "Александровск-Сахалинский район" (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", статьей 43 Устава городского округа "Александровск-Сахалинский район" и определяет порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в границах городского округа "Александровск-Сахалинский район", а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, устанавливает порядок взаимодействия органов местного самоуправления с органами государственного земельного контроля.

1. Общие положения

1.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в целях соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами земельного законодательства, требований охраны и использования земель в границах городского округа.

1.2. Комитет по управлению муниципальной собственностью городского округа "Александровск-Сахалинский район" Сахалинской области (далее - Комитет) является уполномоченным органом местного самоуправления по организации и осуществлению муниципального земельного контроля в границах городского округа "Александровск-Сахалинский район".

1.3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, в своей деятельности руководствуются федеральными законами, а также принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, Земельным кодексом РФ, Кодексом об административных правонарушениях РФ, законами Сахалинской области, решениями Собрания городского округа "Александровск-Сахалинский район", постановлениями и распоряжениями администрации городского округа "Александровск-Сахалинский район" и настоящим Положением.

1.4. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, работают во взаимодействии с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области (далее - Управление Росреестра по Сахалинской области) и его районными структурными подразделениями, с другими органами государственной власти, организациями, общественными объединениями и гражданами.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. Муниципальный земельный контроль - система мер, направленных на предотвращение, выявление и пресечение нарушений законодательства в сфере землепользования, обеспечение соблюдения гражданами, индивидуальными предпринимателями, должностными или юридическими лицами требований нормативно-правовых актов в области землепользования.

2.2. Объекты муниципального земельного контроля - земельные участки, расположенные в границах городского округа "Александровск-Сахалинский район", независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности, в том числе земли, находящиеся в федеральной собственности и собственности Сахалинской области.

2.3. Главный муниципальный земельный инспектор - должностное лицо (председатель Комитета), на которое должностными обязанностями возложены функции по осуществлению муниципального земельного контроля.

2.4. Муниципальный земельный инспектор - должностное лицо Комитета, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля.

2.5. Проверка - совокупность действий, осуществляемых муниципальными земельными инспекторами, связанных с проведением проверки соблюдения физическими и юридическими лицами земельного законодательства и закреплением ее результатов в порядке, установленном настоящим Положением и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа "Александровск-Сахалинский район".

3. Принципы осуществления муниципального земельного контроля

3.1. Принципами муниципального земельного контроля являются:

3.1.1. Доступность и открытость нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования по использованию и охране земель;

3.1.2. Соблюдение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля;

3.1.3. Соответствие предмета проводимого мероприятия по контролю компетенции Комитета;

3.1.4. Учет мероприятий по муниципальному земельному контролю, проводимых Комитетом;

3.1.5. Возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление земельного контроля, нарушающих порядок проведения муниципального земельного контроля, установленный настоящим Положением.

4. Полномочия муниципальных земельных инспекторов

4.1. Муниципальные земельные инспекторы в границах муниципального образования городской округ "Александровск-Сахалинский район" осуществляют контроль за:

4.1.1. Выполнением требований земельного законодательства об использовании земель по целевому назначению и выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

4.1.2. Выполнением требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольной меной земельного участка и использованием земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

4.1.3. Соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

4.1.4. Предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

4.1.5. Наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

4.1.6. Реализацией муниципальной политики в области земельных отношений и использования земельных ресурсов;

4.1.7. Оформлением прав на земельные участки;

4.1.8. Своевременным возвратом земель, предоставленных на праве аренды;

4.1.9. Своевременной уплатой арендной платы и земельного налога;

4.1.10. Исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранением нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

4.1.11. Выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

4.2. Муниципальные земельные инспекторы в границах городского округа "Александровск-Сахалинский район" проводят плановые и внеплановые проверки.

5. Права, обязанности и ответственность

муниципальных земельных инспекторов

5.1. Муниципальные земельные инспекторы имеют право:

5.1.1. Посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (в порядке, установленном для их посещения), для осуществления муниципального земельного контроля;

5.1.2. Получать сведения, связанные с использованием земельных участков, документы, удостоверяющие право на землю, для приобщения к материалам проверки их копий, заверенных надлежащим образом.

5.2. Муниципальные земельные инспекторы обязаны:

5.2.1. Проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению земельных правонарушений;

5.2.2. Рассматривать обращения, заявления и жалобы граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о нарушении земельного законодательства;

5.2.3. Предотвращать, выявлять, пресекать факты нарушения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами земельного законодательства;

5.2.4. Посещать организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся на каком-либо праве у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

5.2.5. Составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними правообладателей земельных участков;

5.2.6. Обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению инспекторами законной деятельности, а также в установлении личности граждан, причастных к нарушению земельного законодательства;

5.2.7. Передавать материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства в Тымовский отдел Управления Росреестра по Сахалинской области для принятия мер в соответствии с действующим законодательством;

5.2.8. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5.3. Муниципальные земельные инспекторы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по муниципальному земельному контролю.

5.4. Главный муниципальный инспектор и муниципальные земельные инспекторы обязаны иметь удостоверения.

6. Права, обязанности и ответственность собственников

земельных участков, землепользователей, землевладельцев

и арендаторов земельных участков при проведении мероприятий

по муниципальному земельному контролю

6.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков имеют право:

6.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6.1.2. 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 муниципальных земельных инспекторов;

6.1.3. Получать от муниципальных земельных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

6.1.4. Привлекать Уполномоченного при Президенте РФ по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей по Сахалинской области к участию в проверке;

6.1.5. Обжаловать действия муниципального земельного инспектора главному земельному инспектору городского округа "Александровск-Сахалинский район", мэру городского округа "Александровск-Сахалинский район". Решение по жалобе принимается не позднее одного месяца со дня поступления. Решение главного земельного инспектора, мэра городского округа может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны:

6.2.1. По устному требованию муниципального земельного инспектора предъявлять правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на проверяемый земельный участок, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

6.2.2. Обеспечить доступ и оказывать содействие при исполнении муниципальными земельными инспекторами их должностных обязанностей;

6.2.3. Выполнять предписания об устранении земельных правонарушений, вынесенные государственными земельными инспекторами.

6.3. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков за нарушение норм, предусмотренных настоящим Положением, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

7.1. Муниципальный земельный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в виде плановых и внеплановых проверок, осуществляемых в форме документарных и (или) выездных проверок в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), на основании распоряжения главного муниципального земельного инспектора - председателя Комитета.

7.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании ежегодных планов. Ежегодный план разрабатывается Комитетом, согласовывается согласно пункту 3 Правил взаимодействия Федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденных постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 N 1515, утверждается главным муниципальным инспектором - председателем Комитета и в установленном статьей 9 Федерального закона N 294-ФЗ порядке согласовывается с органами прокуратуры.

7.3. Утвержденный председателем Комитета и согласованный ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» в сети Интернет: [www.aleks-sakh.ru](http://www.aleks-sakh.ru).

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

7.5. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

7.6. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям и в порядке, предусмотренным статьей 9 Федерального закона N 294-ФЗ.

7.7. Внеплановые проверки в рамках муниципального земельного контроля проводятся в целях проверки соблюдения землепользователями обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнения предписаний органов муниципального земельного контроля и органов Управления Росреестра по Сахалинской области.

7.8. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в процессе осуществления их деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7.9. Внеплановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям и в порядке, предусмотренным статьей 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

7.9.1. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания.

7.10. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

7.11. Документарные проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям и в порядке, предусмотренным статьей 11 Федерального закона N 294-ФЗ.

7.12. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

7.13. Выездные проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям и в порядке, предусмотренным статьей 12 Федерального закона N 294-ФЗ.

7.14. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ, не может превышать двадцать рабочих дней.

7.15. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

7.16. 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 контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

7.17. Проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения председателя Комитета. Распоряжение оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141.

7.18. По просьбе руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципальные земельные инспекторы 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.

7.19. В случаях, установленных статьей 10 Федерального закона N 294-ФЗ, если для проведения проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, перед проведением такой проверки Комитет направляет в Александровск-Сахалинскую городскую прокуратуру заявление по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141. После проведения проверки копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления должна быть направлена в Александровск-Сахалинскую городскую прокуратуру.

7.20. Внеплановые проверки в отношении граждан проводятся:

- для проверки исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенных муниципальными земельными инспекторами;

- в случае обнаружения муниципальными земельными инспекторами достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства или получения иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения, а также на основании заявлений, жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам земельных отношений.

7.21. Проверка в отношении граждан проводится на основании распоряжения главного муниципального инспектора муниципального образования. [Распоряжение](#P172) оформляется в соответствии с приложением N 1 к Положению о муниципальном земельном контроле.

7.22. Заверенная печатью копия распоряжения главного муниципального инспектора вручается под роспись муниципальными земельными инспекторами, проводящими проверку, руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или гражданину одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

7.23. При осуществлении муниципального земельного контроля муниципальные земельные инспекторы обязаны иметь при себе удостоверение, подтверждающее их права на проведение муниципального земельного контроля.

7.24. По результатам проверки муниципальными земельными инспекторами, проводящими проверку, составляется акт проверки. [Акт](#P269) проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141, в отношении граждан оформляется в соответствии с приложением N 2 к Положению о муниципальном земельном контроле.

7.25. Материалы по проверке, в течение трех рабочих дней со дня проведения проверки, направляются в Тымовский отдел Управления Росреестра по Сахалинской области сопроводительным письмом с описью прилагаемых документов и иных материалов, имеющих прямое и (или) косвенное отношение к предмету проведенной проверки, для рассмотрения и принятия решения.

7.26. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом лицо, в отношении которого проводилась проверка вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня официального опубликования.

8.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, субъекты правоотношений руководствуются соответствующим законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

Приложение N 1

к Положению

о муниципальном земельном контроле

в границах муниципального образования

городской округ "Александровск-Сахалинский район"

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

 (наименование органа муниципального контроля)

 Распоряжение

 органа муниципального земельного контроля

 о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

 (плановой/внеплановой, документарной/выездной)

 гражданина

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

1. Провести проверку соблюдения требований земельного законодательства

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

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина,

 его адрес места жительства и паспортные данные;

 на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки:

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

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

 должность должностного лица (должностных лиц),

 уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

экспертных организаций, следующих лиц:

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

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых

 к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций

 с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования

 органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

 а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

 б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении

выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора),

органы муниципального контроля;

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 соблюдение обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

 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.

6. Срок проведения проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (не более 20 рабочих дней)

К проведению проверки приступить

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

Проверку окончить не позднее

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

7. 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)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю

(при их наличии), необходимых для проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

 должность, фамилия, инициалы (подпись, заверенная печатью)

руководителя органа муниципального

 контроля, издавшего распоряжение

 о проведении проверки

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

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность

 должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения

 (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение N 2

к Положению

о муниципальном земельном контроле

в границах муниципального образования

городской округ "Александровск-Сахалинский район"

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

 (наименование органа муниципального контроля)

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

 (место составления акта) (дата составления акта)

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

 (время составления акта)

 АКТ ПРОВЕРКИ

 соблюдения земельного законодательства

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (место проведения проверки)

На основании:

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

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени,

 отчества, должности руководителя, заместителя руководителя органа

 местного самоуправления, издавшего распоряжение о проведении проверки)

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

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина,

 дата рождения, паспортные данные гражданина)

Продолжительность проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дней/часов)

Акт составлен:

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

 (указывается наименование органа местного самоуправления)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлены: (заполняется при

проведении выездной проверки)

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

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), подпись гражданина)

Лицо, проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении проверки присутствовал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина

 или его доверенного лица, присутствовавших при проведении

 мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки установлено:

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

 (описание земельного участка, правоустанавливающей

 или правоудостоверяющей документации, иных обстоятельств)

- выявлены нарушения требований земельного законодательства Российской

Федерации:

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

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

- выявлены факты невыполнения предписаний об устранении нарушений

земельного законодательства (с указанием реквизитов выданных предписаний):

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

В ходе проверки производились:

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

 (обмер участка с указанием измерительного оборудования;

 фото-, видеосъемка с указанием оборудования)

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

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

 (обмер границ земельного участка, фототаблица,

 предписание об устранении нарушения земельного законодательства,

 объяснения лиц, допустивших нарушение, и т.п.)

Подписи лиц, проводивших проверку: (подпись)

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

 Ф.И.О.

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

 (подпись)

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

 Ф.И.О.

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного

 должностного лица (лиц),

 проводившего проверку)