

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2016 г.

№441

Об утверждении Порядка
осуществления муниципального
земельного контроля на
территории муниципального
образования «Инзенский район»
Ульяновской области

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ульяновской области «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Ульяновской области» от 24.04.2015 №175-П,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области (прилагается).

2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Инзенского района Фролова М.П.

Первый заместитель
Главы Администрации района

М.С. Киреева

Фролов М.П.
2-52-03

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНЗЕНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"), постановлением Правительства Ульяновской области «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Ульяновской области» от 24.04.2015 №175-П

и регламентирует порядок организации и осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области предусмотрена административная и иная ответственность.

2. Полномочия органа муниципального земельного контроля

2.1. Администрация муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области в соответствии с Уставом муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, уполномочена на осуществление муниципального земельного контроля, в лице муниципального учреждения Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования «Инзенский район» (далее - Комитет)

2.2. К полномочиям Комитета при осуществлении муниципального земельного контроля относятся:

1) организация и осуществление муниципального земельного контроля на соответствующей территории;

2) разработка и принятие административного регламента осуществления муниципального земельного контроля;

3) подготовка и направление в орган государственного земельного надзора копии акта проверки, проведенной в рамках осуществления муниципального земельного контроля;

4) иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.3. Перечень должностных лиц Комитета, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля (далее - уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля лицо), утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Инзенский район».

2.4. Комитет взаимодействует с органами прокуратуры по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, согласования внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.5. Комитет взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Формы муниципального земельного контроля

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок (плановых и внеплановых, выездных и документарных), предметом которых является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - проверки).

4. Порядок проведения муниципального земельного контроля

4.1. Проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в виде плановых или внеплановых проверок, выездных или документарных проверок.

4.2. Проверки в отношении граждан осуществляются в форме плановых и внеплановых проверок, проводимых в соответствии с распоряжением Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области.

4.2.1. Плановые проверки в отношении граждан проводятся в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым постановлением администрации муниципального образования «Инзенский район»

Ульяновской области (далее - ежегодный план).

Ежегодный план разрабатывается в срок до 1 декабря года, предшествующего проведению плановых проверок, и утверждается постановлением Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области до 1 января года проведения плановых проверок.

Плановые проверки в отношении конкретного гражданина проводятся не чаще одного раза в три года.

4.2.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план в отношении земельных участков, находящихся во владении и (или) пользовании у граждан, является отсутствие сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок либо истечение трех лет со дня:

- 1) возникновения права на земельный участок;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки.

4.2.3. Основаниями проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных земельным законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области;

2) поступление обращений и заявлений от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, юридических лиц, граждан;

3) необходимость обследования земельного участка при подготовке решения Администрации муниципального образования о предоставлении данного земельного участка заявителю;

4) правовой акт руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о конкретных фактах нарушения земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.3. О проведении плановой проверки граждане уведомляются Администрацией муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области не позднее, чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления уведомления о проведении плановой проверки (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или

иным доступным способом, позволяющим установить факт уведомления).

При надлежащем уведомлении проверяемого гражданина отсутствие гражданина либо его уполномоченного лица на проверке не является препятствием для проведения проверки.

О проведении внеплановой проверки граждан уведомляется Администрацией муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.4. Проверки проводятся с участием граждан либо их уполномоченных представителей.

При отказе гражданина от реализации своего права присутствовать при проведении проверки проверка осуществляется без его участия или участия его уполномоченных представителей.

4.5. Проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах гражданина, устанавливающих его права и обязанности, документы, связанные с исполнением им требований, установленных земельным законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области.

Предметом выездной проверки является выявление использования земель гражданами в соответствии либо не в соответствии с требованиями, установленными земельным законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области.

Выездная проверка проводится по месту нахождения используемого гражданином земельного участка.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений о правах на земельный участок, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах гражданина, либо оценить использование гражданином земельного участка на предмет соответствия требованиям, установленным земельным законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области.

4.6. Срок проведения проверок в отношении граждан не может превышать:

- 1) одного месяца - в отношении каждой документарной проверки;
- 2) одного рабочего дня - в отношении каждой выездной проверки.

4.7. По результатам каждой проведённой проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля составляется акт в двух экземплярах по форме, утверждённой уполномоченным органом местного самоуправления, содержащий следующие необходимые данные:

- 1) дату, номер и место составления акта;
- 2) дату и номер правового акта руководителя (заместителя

руководителя) органа муниципального земельного контроля о назначении проверки;

3) наименование органа муниципального земельного контроля, фамилию, имя, отчество и должность лица, составившего акт;

4) данные о лицах, присутствовавших при осмотре земельного участка и составлении акта;

5) сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;

6) сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок;

7) объяснения лица, использующего проверяемый земельный участок;

8) подписи всех лиц, присутствовавших при проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

К акту прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка и иная информация.

4.8. Выявленные нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, фиксируются в акте с указанием нарушенных правовых норм.

4.9. Проведение плановых и внеплановых проверок, оформление результатов проверок осуществляются в порядке и в сроки, установленные административным регламентом осуществления муниципального земельного контроля, разрабатываемым и утверждаемым Администрацией муниципального образования «Инзенский район» с учетом положений настоящего пункта.

5. Полномочия лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

5.1. Уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, муниципальными правовыми актами:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области о проведении проверки посещают территории, помещения и проводят их обследования, а при необходимости также исследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному земельному контролю.

5.2. В случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля лица, проводившие проверку:

1) выдают предписания органам государственной власти, органам местного самоуправления, юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям и гражданам об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе путём направления в орган государственного земельного надзора актов проверки, содержащих информацию о наличии выявленных нарушений требований земельного законодательства, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, а также меры по привлечению к ответственности за выявленное нарушение в случае установления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Ульяновской области предусмотрена административная ответственность;

3) обращаются в суд в порядке, предусмотренном федеральным законодательством (в том числе по вопросам расторжения договора аренды земельного участка, внесения изменений в условия договора аренды земельного участка, прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, изъятия земельного участка ввиду его ненадлежащего использования).

6. Ответственность уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля лиц

6.1. Уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля лица несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, правовыми актами органов местного самоуправления.

6.2. Лица, препятствующие осуществлению муниципального земельного контроля, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

7. Финансовые и организационно-технические основы муниципального земельного контроля

Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области.

Приложение №1
к Порядку осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования «Инзенский
район» Ульяновской области

ФОРМА
распоряжения о проведении проверки использования земель гражданами
_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о проведении проверки использования земель

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____
(наименование населённого пункта)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя органа, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, или его заместителя)
_____, руководствуясь статьей 72
Земельного кодекса Российской Федерации, рассмотрев:

_____ (указать рассмотренные материалы, кем они представлены)
направить _____ (фамилия, имя,
отчество, должность(и) инспектора(ов) по использованию земель)
для проведения проверки использования земель

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)
на земельном участке, расположенном по адресу:

площадью _____, кв. м. _____ площадью _____
(сведения о земельном участке: кадастровый номер (при наличии), вид права,

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы, если таковые имеются)

Дата начала проверки " _____ " _____ 20 ____ г.

Дата окончания проверки " _____ " _____ 20 ____ г.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

_____ (отметка о вручении (направлении) распоряжения гражданину, в отношении которого проводится проверка)

Приложение №2
к Порядку осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования «Инзенский
район» Ульяновской области

ФОРМА
акта проверки использования земель, составляемого в отношении граждан
_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ
проверки использования земель

" ____ " _____ 20__ г. N _____

Дата начала проверки " ____ " _____ 20__ г.

Дата окончания проверки " ____ " _____ 20__ г.

Время проверки ____ час. ____ мин.

Место составления акта:

Инспектор(ы) по использованию земель

(должность, фамилия, имя, отчество лиц(а), составившего акт)
на основании распоряжения от " ____ " _____ 20__ г. N _____
в присутствии: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его
уполномоченного представителя)
провел(и) проверку использования земель на земельном участке, имеющем
кадастровый номер _____,
(указывается при наличии)
расположенном по адресу: _____

площадью _____ кв. м, _____
используемом: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина,
его паспортные данные, адрес места жительства)

Проверкой установлено:

(указывается на отсутствие нарушений обязательных требований и (или)
требований, установленных муниципальными правовыми актами, либо подробно
описываются выявленные нарушения обязательных требований и (или)

требований, установленных муниципальными правовыми актами, в области использования земли как объекта гражданских прав со ссылкой на конкретные нормы указанных требований)

В вышеуказанных действиях (нужное отметить знаком "V"):

усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного частью _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

признаков административного правонарушения не усматривается.

Объяснения лица, в отношении которого проводилась проверка (его представителя)

(заполняется собственноручно гражданином, в отношении которого проводилась проверка (его представителем), либо инспектором делается отметка об отказе в даче объяснений)

С настоящим актом ознакомлен _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Копию настоящего акта получил _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка об отказе в получении копии акта: _____

В ходе проверки производились:

(обмер участка, материалы фото-, видеосъемки и др. материалы)

К настоящему акту прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись(и) инспектора(ов), составившего(их) акт:

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3
к Порядку осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования «Инзенский
район» Ульяновской области

ФОРМА
фототаблицы

(наименование органа муниципального земельного контроля)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА
приложение к акту проверки
от «__» _____ 20__ г. № _____

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

(кадастровый номер (при наличии) и адрес места нахождения земельного участка)

Дата проведения фотосъемки: " _____ " _____ 20__ г.

(должность лица,
проводившего фотосъемку)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание: к каждому фотоснимку дается краткое описание изображенного на нем объекта

Приложение №4
к Порядку осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования «Инзенский
район» Ульяновской области

ФОРМА
обмера площади земельного участка

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
приложение к акту проверки
от «__» _____ 20__ г. N__

Обмер земельного участка произвели:

_____ (должность, Ф.И.О. инспектора, производившего обмер земельного участка)

«__» _____ 20__ г. в присутствии

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя,

иного представителя юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее
- при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)
по _____ адресу:

_____ (адрес места нахождения земельного участка, кадастровый номер (при наличии))

Согласно _____ обмеру _____ площадь _____ земельного _____ участка
составляет _____

_____ кв. м.

_____ (площадь земельного участка цифрами и прописью)

Расчет площади:

Особые отметки:

Подпись(и) лиц(а),
проводивших(его) обмер _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение №5
к Порядку осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования «Инзенский
район» Ульяновской области

ФОРМА
схематического чертежа земельного участка

(наименование органа муниципального контроля)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки

от «__» _____ 20__ г. N ____

(должность лица,
составившего чертеж)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №6
к Порядку осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования «Инзенский
район» Ульяновской области

ФОРМА
распоряжения органа муниципального контроля о
проведении проверки юридического лица и индивидуального
предпринимателя

(наименование органа муниципального земельного контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального контроля о проведении

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

от " ____ " _____ 20 ____ г.

N _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование

экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в орган муниципального контроля;

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

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

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачами настоящей проверки являются: _____

б. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- выполнение предписаний органа муниципального контроля;

- проведение мероприятий:

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

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

с " ____ " _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее

« ____ » _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

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

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

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение №7
к Порядку осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования «Инзенский
район» Ульяновской области

ФОРМА
акта проверки органом муниципального контроля
юридического лица и индивидуального предпринимателя

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

_____ 20 г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
N _____

По
адресу/адресам: _____

_____ (место проведения проверки)

На
основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____

_____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении: _____

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

Дата и время проведения проверки:

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

Продолжительность

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

Продолжительность

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

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт

составлен: _____

(наименование органа муниципального земельного контроля)

С копией распоряжения 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(ие) 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 или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

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

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

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

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

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

_____ 20 г.
_____ (подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение №8
к Порядку осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования «Инзенский
район» Ульяновской области

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ N _____
(наименование населенного пункта)

В порядке осуществления муниципального земельного контроля

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
рассмотрел акт проверки соблюдения _____

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

обязательных требований и требований, установленных муниципальными
правовыми актами, при использовании земельного участка, установил:

Земельный участок, расположенный по адресу: _____

(адрес места нахождения, площадь, иные данные о земельном участке (при
наличии): кадастровый номер, вид разрешенного использования

(реквизиты правоустанавливающих документов (правоудостоверяющих)
документов)

используется: _____

(наименование юридического лица, его ИНН, адрес места нахождения, почтовый
адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ИНН, паспортные данные,
адрес места жительства индивидуального предпринимателя; фамилия, имя,
отчество (последнее - при наличии) паспортные данные, адрес места
жительства гражданина)

В результате проверки выявлено нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, выразившееся в:

(описание нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, со ссылкой на конкретные нормы права)

Указанное нарушение допущено: _____

(наименование юридического лица, должность и фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

Руководствуясь [статьей 72](#) Земельного кодекса Российской Федерации, обязываю:

(наименование юридического лица, должность и фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)
устранить допущенное нарушение вышеуказанных обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, в течение _____ месяцев со дня выдачи настоящего предписания.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин его неисполнения в срок принятых мер по устранению нарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представить

(должность, фамилия, имя, отчество лица, выдавшего предписание)

(подпись, заверенная печатью)

(расшифровка подписи)

Отметка о направлении (вручении) настоящего предписания лицу, в отношении которого оно выдано (нужное отметить знаком "V"):

направлено заказным письмом с уведомлением о вручении (квитанция N _____ от "_____" _____ 20____ г.);

вручено лично лицу (его уполномоченному представителю)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) получившего лица) действующему на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

"_____" _____ 20____ г. _____

(дата вручения)

(подпись лица, получившего предписание, и ее расшифровка)

Приложение №9
к Порядку осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования «Инзенский
район» Ульяновской области

ФОРМА

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

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____
(наименование органа муниципального
земельного
контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1. В соответствии со статьей 10 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" 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, отчество (последнее - при наличии), 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 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:
" ____ " _____ 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки: с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.
(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 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")

Приложения:

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

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

М.П.

Дата _____ и _____ время _____ составления _____
документа: _____
