**02.04.2018г. №367**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СЛЮДЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СЛЮДЯНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ СЛЮДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях эффективного распоряжения муниципальными землями на территории Слюдянского муниципального образования 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, Устава Слюдянского муниципального образования, зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Сибирскому Федеральному округу с изменениями и дополнениями от 27.10.2017 года № RU 385181042017001, администрация Слюдянского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Слюдянского муниципального образования (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в приложении к газете «Байкал-новости» и разместить на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Слюдянского

муниципального образования

В.Н. Сендзяк

Приложение №1 к постановлению администрации Слюдянского городского поселения от 08.02.2018 года №121

Положение

о муниципальном земельном контроле на территории Слюдянского муниципального образования

1.Общие положения

* 1. Настоящее Положение о муниципальном земельном контроле на территории Слюдянского муниципального образования (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 и регулирует осуществление муниципального земельного контроля на территории Слюдянского муниципального образования.
  2. Основной целью муниципального земельного контроля является предупреждение, выявление и пресечение на территории Слюдянского муниципального образования нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательством Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Слюдянского городского поселения, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области предусмотрена административная и иная ответственность.
  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 Иркутской области, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.
  4. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю, является Администрация Слюдянского городского поселения (далее - орган муниципального земельного контроля). Администрация Слюдянского городского поселения наделена полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Слюдянского муниципального образования в соответствии с Уставом муниципального образования Администрация Слюдянского городского поселения.
  5. При организации и осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица Администрации Слюдянского городского 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.

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

* 1. В своей деятельности должностные лица руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и настоящим Положением, а также принятыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами Администрации Слюдянского городского поселения.
  2. Должностные лица имеют служебные удостоверения, обязательные для предъявления при проведении проверок.
  3. Должностные лица имеют право:

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

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

в) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

г) запрашивать документы и (или) информацию, содержащую сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

д) знакомиться с документами на землю и на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке.

е) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений земельного законодательства и их последствий с указанием сроков их исполнения;

ж) при выявлении нарушений земельного законодательства, предусмотренных статьей 7.1, статьей 7.10 (в части самовольной уступки права пользования землей и самовольной мены земельного участка), статьями 7.34, 8.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, материалы проверки направляются в соответствующие органы для решения вопроса о привлечении к административной ответственности;

з) обращаться в Отделение полиции ОМВД России по Слюдянскому району за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, виновных в нарушении земельного законодательства;

и) выдавать предписание органам государственной власти, органам местного самоуправления, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

к) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных ч.1 ст. 19.4, ст. 19.4.1, ч.1 ст. 19.5, ст. 19.7 (в части самовольной уступки права пользования землей и самовольной мены земельного участка) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения;

л) при выявлении нарушений, не связанных с земельным законодательством, направлять информацию в соответствующие ведомства;

м) составлять [акты](consultantplus://offline/ref=0799346DCD1010156CFD762BE18794CF618D0099592D61ECBDBD7A8115F6AE3DF064BF016463EB4F3C7D97ZDv2J) проверок соблюдения земельного законодательства;

* 1. Должностные лица при проведении проверки обязаны:

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

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

в) проводить проверку на основании соответствующего распоряжения главы Слюдянского муниципального образования;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения главы Слюдянского муниципального образования;

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

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

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

з) соблюдать сроки проведения проверки, установленные положениями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=6EC7307CE6F934F5DA7A4E072CAA5E9146DDCA60F1CBDA377A7788F7A1A9JBM) № 294-ФЗ;

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

к) перед началом проведения выездной проверки проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить, с распоряжением главы Слюдянского муниципального образования о проведении проверки;

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

м) осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок   
в случае его наличия у органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя;

н) в случае выявления при проведении проверки нарушений, выдать предписание органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

о) применять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

п) вести книгу проверок соблюдения земельного законодательства.

1. Функции должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

3.1. Муниципальный земельный инспектор Слюдянского городского поселения, осуществляет муниципальный земельный контроль за:

а) соблюдением учреждениями, предприятиями, организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением;

б) недопущением самовольного занятия земельных участков;

в) соблюдением сроков освоения земельных участков;

г) оформлением прав на земельный участок;

д) своевременным и качественным выполнением мероприятий по улучшению земель;

е) недопущением загрязнений и порчи земель;

ж) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению или их рекультивации после завершения строительных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных нужд;

з) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

3.2. На должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, возлагаются следующие функции:

а) осуществление муниципального земельного контроля в соответствии с установленными полномочиями;

б) организация проверок по соблюдению землепользователями установленных правовыми нормами правил использования земельных участков в административных границах городского поселения;

в) осуществление контроля за устранением землепользователями выявленных нарушений;

г) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.3. Муниципальный земельный инспектор Слюдянского городского поселения представляет отчет (информацию) о проделанной работе Главе Слюдянского муниципального образования не реже 1 раза в год.

1. Организация и проведение муниципального земельного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований земельного законодательства
   1. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основании распоряжения Администрации Слюдянского городского поселения о проведении плановых и внеплановых проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме согласно Приложению № 2 к настоящему положению.
   2. Проверка может проводиться только лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.
   3. Виды проверок, проводимых в рамках осуществления муниципального земельного контроля:
      1. плановая - осуществляется на основании разрабатываемого Администрацией Слюдянского городского поселения ежегодного плана и в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ;
      2. внеплановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.
   4. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года.
   5. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:
      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;
      2. цель и основание проведения каждой плановой проверки;
      3. дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки.
   6. Проект ежегодного плана муниципальных проверок до их утверждения направляется Администрацией Слюдянского городского поселения на согласование в орган государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.
   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.
   8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация Слюдянского городского 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:
      1. государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
      2. окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.
   9. Утверждённый Администрацией Слюдянского городского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Слюдянского городского поселения.
   10. Внеплановые проверки проводятся:
       1. при истечении срока исполнения предписания об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенного должностным лицом;
       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. поступление в Администрацию Слюдянского городского 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.
   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 Слюдянского городского поселения после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

* 1. 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 Слюдянского городского 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.

* 1. При проведении проверки заверенная печатью копия распоряжения Администрации Слюдянского городского поселения о проведении проверки вручается под подпись уполномоченными должностными лицами Администрации Слюдянского городского 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 Слюдянского городского поселения обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий.
  2. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Администрации Слюдянского городского 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. Должностные лица Администрации Слюдянского городского 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.
  4. По результатам проверки составляется Акт проверки Администрацией Слюдянского городского поселения юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме согласно Приложению № 3 к настоящему положению, в двух экземплярах, содержащий следующие сведения:
  5. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации и Иркутской 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.
  6. 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.
  7. 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.
  8. 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 Слюдянского городского поселения.
  9. 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 Слюдянского городского поселения.
  10. К акту проверки прилагается фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения обязательных требований.
  11. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
  12. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований земельного законодательства, должностные лица Администрации Слюдянского городского поселения, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:
      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;
      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.

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

* 1. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основании распоряжения Администрации Слюдянского городского поселения о проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления по форме согласно Приложению № 4 к настоящему положению.
  2. Проверка может проводиться только лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.
  3. Проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления требований земельного законодательства проводятся в форме проверок при наличии оснований, указанных в пункте 5.4. настоящего Положения.
  4. Основаниями для проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления являются:
     1. проверка исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенных должностным лицом;
     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. 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. при получении сведений об угрозе либо возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
  5. О проведении проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления уведомляется любым доступным способом Администрацией Слюдянского городского поселения не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.
  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.
  7. По результатам проведенной проверки составляется Акт проверки Администрацией Слюдянского городского поселения по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему положению.
  8. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации и Иркутской 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.
  9. В случае если нарушения требований земельного законодательства выявлены в отношении органов государственной власти Иркутской области, уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля направляют копию акта в трехдневный срок со дня его составления также в Правительство Иркутской области.
  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.
  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.
  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.
  13. К акту проверки прилагается фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения обязательных требований.

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

* 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:
     1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
     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);
     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;
     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. привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ий области к участию в проверке (при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).
  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.

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

* 1. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основании распоряжения Администрации Слюдянского городского поселения о проведении плановых и внеплановых проверок гражданина по форме согласно Приложению № 6 к настоящему положению.
  2. Проверка может проводиться только лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.
  3. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.
  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.
  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. Проверки проводятся с участием граждан и (или) их уполномоченных представителей. В случае неявки гражданина для участия в проведении проверки при условии его надлежащего уведомления, Администрация Слюдянского городского поселения имеет право провести проверку без его участия.
  7. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, ежегодно утверждаемым Администрацией Слюдянского городского поселения, в срок до 15 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.
  8. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:
     1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, которому принадлежит проверяемый объект земельных отношений;
     2. сведения о проверяемом объекте земельных отношений (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение);
     3. цель и основание проведения каждой плановой проверки;
     4. дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
     5. форма проведения проверки;
     6. наименование органа государственного земельного надзора, с которым проверка проводится совместно.
  9. Утверждённый Администрацией Слюдянского городского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Слюдянского городского поселения.
  10. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется Администрацией Слюдянского городского поселения не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации Слюдянского городского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.
  11. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:
      1. истечение срока исполнения предписания об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенного должностным лицом;
      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. 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. при получении сведений об угрозе либо возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
  12. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется Администрацией Слюдянского городского поселения не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.
  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.
  14. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки Администрацией Слюдянского городского поселения соблюдения гражданином обязательных требований земельного законодательства по форме, согласно Приложению № 7 к настоящему административному регламенту, содержащий следующие сведения:
  15. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации и Иркутской области предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица Администрации Слюдянского городского 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.
  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.
  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.
  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 Слюдянского городского поселения.
  19. К акту проверки прилагается фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения обязательных требований.

1. Права и обязанности граждан при осуществлении муниципального земельного контроля

* 1. Гражданин, его уполномоченный представитель, которому принадлежит проверяемый объект земельных отношений, при проведении мероприятий по контролю имеет право:
     1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
     2. получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
     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;
     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.
     5. При проведении проверок граждане обязаны присутствовать лично либо обеспечить присутствие своих уполномоченных представителей.

1. Ответственность органов муниципального земельного контроля, их должностных лиц

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

Приложение № 1 к административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

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](http://docs.cntd.ru/document/902135756) прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей [при осуществлении государственного контроля (надзора)](http://docs.cntd.ru/document/902135756) и муниципального [контроля»](http://docs.cntd.ru/document/902135756) 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»)](http://docs.cntd.ru/document/902135756)

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](http://docs.cntd.ru/document/902135756) муниципального контроля[»)](http://docs.cntd.ru/document/902135756)

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 административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Иркутская область

Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района

г. Слюдянка

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

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)

1. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. 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)
2. 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 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 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.
2. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Проверку окончить не позднее "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. 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)
2. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. 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 административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Иркутская область

Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района

г. Слюдянка

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Иркутская область

Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района

г. Слюдянка

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

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

# о проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. 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)

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

1. 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.
2. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Проверку окончить не позднее "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. 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)

1. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

1. 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 административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Иркутская область

Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района

г. Слюдянка

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Иркутская область

Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района

г. Слюдянка

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

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)

1. Место нахождения (адрес) правообладателя объекта земельных отношений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства гражданина)

1. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. 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.

1. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Проверку окончить не позднее "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. 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)

1. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

1. 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 административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территориях Слюдянского муниципального образования

Иркутская область

Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района

г. Слюдянка

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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)