

**ПУШКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ (второго созыва)
РЕШЕНИЕ**

от 29.01.2010 № 99

р.п.Пушкино

**Об утверждении Положения об осуществлении
муниципального земельного контроля в границах
Пушкинского муниципального образования
Советского муниципального района Саратовской области**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Пушкинского муниципального образования, Совет депутатов Пушкинского муниципального образования РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об осуществлении муниципального земельного контроля в границах Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области согласно приложению.

2. Признать решение Совета депутатов Пушкинского муниципального образования от 13.04.2007 № 66 «Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области» (с изменениями от 07.05.2008 № 103, 15.06.2009 № 57) утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального обнародования в установленном порядке.

**Глава Пушкинского
муниципального образования**

Л.Г. Денисова

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении муниципального земельного контроля в границах
Пушкинского муниципального образования
Советского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Уставом Пушкинского муниципального образования, и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель

организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами.

1.2. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения установленных правовыми нормами правил использования земель. Проверка соблюдения земельного законодательства представляет собой совокупность действий должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, связанных с проведением проверки соблюдения юридическими, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами требований земельного законодательства.

1.3. Муниципальный земельный контроль в границах поселения осуществляют:

- глава администрации Пушкинского муниципального образования;
- специалисты администрации поселения (далее по тексту - муниципальные инспектора).

Глава администрации Пушкинского муниципального образования одновременно по должности является старшим муниципальным инспектором по использованию земель, специалисты администрации поселения - муниципальными инспекторами по использованию земель.

1.4. Муниципальные инспектора осуществляют свою деятельность во взаимодействии:

- со специальным уполномоченным государственным органом, осуществляющим государственный земельный контроль;
- с организациями, общественными объединениями, а также гражданами.

1.5. Муниципальные инспектора по использованию земель имеют служебные удостоверения по форме согласно Приложению № 1.

1.6. Взаимодействие муниципальных инспекторов со специальным уполномоченным государственным органом, осуществляющим государственный земельный контроль на территории Пушкинского муниципального образования, может регламентироваться соглашением между администрацией поселения и соответствующим государственным органом.

2. Организация, проведение муниципального земельного контроля и ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства.

2.1. Муниципальные инспектора по использованию и охране земель на территории муниципального образования осуществляют контроль за:

- соблюдением требований по использованию земель;
- соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- соблюдением порядка переустройства права пользования землей;
- предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных нужд;
- использованием земельных участков по целевому назначению;
- своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламливания, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
- выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;
- наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;
- выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель.

2.2. Муниципальные инспектора осуществляют муниципальный земельный контроль в виде плановых и внеплановых проверок, проводимых на основании распоряжений главы администрации (Приложение № 2).

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Продолжительность мероприятий по контролю не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на

двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3. В целях проверки выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами обязательных требований муниципальными инспекторами по использованию земель в пределах своей компетенции проводятся плановые и внеплановые проверки.

Для проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается следующий порядок.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых ежегодных планов.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения

внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11](#) и [12](#) Федерального закона от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а" и "б" пункта 2.3.](#) настоящего Положения, после согласования с прокуратурой Советского района.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Советского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (Приложение № 5). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Основанием проведения проверок в отношении граждан являются:

- 1) проверка исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства;
- 2) обнаружение достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информации, документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

2.4. По результатам каждой проведенной проверки составляется Акт (Приложение № 3), который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество граждан присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя

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

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Советского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Советского района, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с Актом вручается уведомление о необходимости прибыть в специально уполномоченные органы для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля (порядок установления дат прибытия определяется соглашением между специально уполномоченными органами и органом муниципального земельного контроля), которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю (Приложение № 4).

2.5. Муниципальные инспектора ведут учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в типовой Журнал проверок соблюдения земельного законодательства (Приложение № 6).

3. Права, обязанности и ответственность муниципальных инспекторов.

3.1. Муниципальные инспектора по использованию земель при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

- посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении пользовании и аренде;

- осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель в границах населенных пунктов муниципального образования в соответствии

с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

- получать сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследования (экспертиз) земельных участков;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальными инспекторами по использованию земель законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства.

3.2. Старший муниципальный инспектор по использованию земель, помимо прав, предусмотренных пунктом 1 настоящего Положения, имеет право:

- направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

- направлять в соответствующие органы материалы о принудительном прекращении права на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных земельным законодательством.

3.3. При проведении мероприятий по контролю муниципальные инспектора по использованию земель не вправе:

- осуществлять плановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по контролю должностных лиц, или работников проверяемых юридических лиц, или индивидуальных предпринимателей либо их представителей;

- требовать предоставления документов, информации об объектах, не являющихся объектами мероприятий по контролю и не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся компетенции муниципальных инспекторов;

- превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю;

- распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения мероприятий по контролю, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Муниципальные инспектора по использованию земель при проведении мероприятий по контролю обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных физических лиц;

- проводить мероприятия по контролю на основании и в строго соответствии с распоряжением старшего муниципального инспектора по использованию земель о проведении мероприятий по контролю;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном пунктом 2.3. настоящего Положения, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять должностным лицам юридического лица, или индивидуальным предпринимателям, или физическим лицам либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятия по контролю относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

- знакомить должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица либо их представителей с результатами мероприятий по контролю;

- доказывать законность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5 Муниципальные инспектора в случае ненадлежащего исполнения своих функций и служебных обязанностей при проведении мероприятий по контролю, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении муниципального инспектора по использованию земель, виновного в нарушении законодательства Российской Федерации, старший муниципальный инспектор по использованию земель обязан в десятидневный срок сообщить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, права и законные интересы которых нарушены.

4. Права лиц при проведении мероприятий по контролю и их защита.

4.1. Должностные лица и (или) представители юридического лица, индивидуальные предприниматели и (или) их представители и физические лица и (или) их представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к **предмету** проверки;

- получать информацию, предоставление которой предусмотрено настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами;

- знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных инспекторов по использованию земель;

- обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов по использованию земель в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обеспечивают по требованию муниципального инспектора по использованию земель присутствие своих должностных лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, и (или) своих представителей при проведении мероприятий по контролю.

Верно:

Секретарь Совета депутатов

И.Г. Зайцева

Приложение № 1
к Положению об осуществлении
муниципального земельного контроля в границах
Пушкинского муниципального образования
Советского муниципального района

**Форма удостоверения
муниципального инспектора по использованию земель на территории
Пушкинского муниципального образования Советского муниципального
района Саратовской области**

1. Обложка удостоверения.

	<i>УДОСТОВЕРЕНИЕ</i>
--	-----------------------------

2. Внутренняя сторона удостоверения.

<p>Г <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> етского муниципального района Саратовской области</p> <p align="center">УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____</p> <p align="center">М.п.</p> <p>Выдано главой администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области</p> <hr/>	<hr/> <p align="center">(фамилия, имя, отчество)</p> <p>является муниципальным инспектором по использованию земель на территории Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области</p> <p>Глава администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области</p> <hr/> <p align="right">(подпись)</p> <p>(фамилия, инициалы) М.П.</p>
---	--

Приложение № 2
к Положению об осуществлении
муниципального земельного контроля в границах
Пушкинского муниципального образования
Советского муниципального района

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

земельного законодательства

от « _____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)
 2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)
 3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)
 4. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

- При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
- а) в случае проведения плановой проверки:
 - ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц
 - б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 - ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;
 - в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с 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:

— ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т. п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Проверку провести в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. включительно

7. Правовые основания проведения проверки: _____

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

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для проведения проверки: _____

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки: _____

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа государственного контроля (надзора) или муниципального контроля полной информации — с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых)

 (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя
 руководителя органа государственного контроля (надзора),
 органа муниципального контроля, издавшего распоряжение
 или приказ
 о проведении проверки)

 (подпись, заверенная
 печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа),
контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 3
к Положению об осуществлении
муниципального земельного контроля в границах
Пушкинского муниципального образования
Советского муниципального района

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (место составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
соблюдения земельного законодательства
№ _____

« _____ » _____ 20 ____ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)
была проведена проверка в отношении:

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя), Ф.И.О. гражданина

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: _____ при
проведении выездной проверки) _____

_____ (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____ (заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо(а), проводившие проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)
При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

— В ходе проведения проверки установлено:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального

нарушений не выявлено _____

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 документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя), фамилия, имя, отчество гражданина)

« _____ »

20 _____ Г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение № 4
к Положению об осуществлении
муниципального земельного контроля в границах
Пушкинского муниципального образования
Советского муниципального района

Корешок к уведомлению № _____

Кому:

(Наименование лица)

(адрес земельного участка)

Дата вызова: « ____ » _____ 200__ г.
_____ час.

Время

Уведомление получил:

(Ф.И.О., должность, подпись)

« ____ » _____ 200__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

от « ____ » _____ 200__ г. № _____

Кому:

(Ф.И.О. руководителя организации, предприятия, учреждения,

индивидуального предпринимателя, физического лица)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, прошу Вас (или
Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в

(наименование органа

государственного земельного контроля)

« ____ » _____ 200__ г. к _____ часам по адресу:

для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного
контроля.

При себе необходимо иметь: свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство ИНН, справку с реквизитами и юридическим адресом; документ, подтверждающий полномочия; имеющиеся документы на право пользования земельным участком, расположенным по адресу:

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов, протокол может быть составлен и в его отсутствии (пункт 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»)

(должность, Ф.И.О. инспектора)

(подпись)

Приложение № 5
к Положению об осуществлении
муниципального земельного контроля в границах
Пушкинского муниципального образования
Советского муниципального района

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа государственного контроля
(надзора), муниципального контроля с указанием
юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального
контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящихся к субъектам малого
или среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия

на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес
(место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица,
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического
лица/фамилия, имя и

(в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный
регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя,
идентификационный номер налогоплательщика; номер реестровой записи и дата включения сведений в
реестр субъектов малого или среднего предпринимательства)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических
лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Дата начала проведения проверки: « _____ » _____ 20 ____ года
Время начала проведения проверки: « _____ » _____ 20 ____ года

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 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 (в
случае, если имеется))

М. П.

Дата и время составления документа: _____

