«26» 05 2020 г. № 693-П

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-КУТСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГОРОД УСТЬ-КУТ»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

В целях реализации полномочий администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) по осуществлению муниципального земельного контроля, повышения эффективности деятельности в сфере муниципального земельного контроля, на основании статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановления Правительства Иркутской области от 12.02.2015 N 45-пп «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области», руководствуясь п. 20 ст. 6, ст. 33, ст. 47 Устава Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (Приложение № 1).,
2. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования «город Усть-Кут» от 20.10.2014 г. № 1098-п «Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (Е.А. Алистратову).
4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования на официальном сайте муниципального образования «город Усть-Кут» www.admustkut.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в периодическом печатном издании газете «Диалог-ТВ».

И.о. главы администрации
муниципального
образования «город Усть-Кут»
Е.В. Кокшаров

Приложение №1
к постановлению администрации муниципального
образования «город Усть-Кут»
от «26» 05 2020 №693-П

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), постановлением Правительства Иркутской области от 12.02.2015 N 45-пп "Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области", Уставом Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

1.2. Объектами муниципального земельного контроля являются объекты земельных отношений, расположенные на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

1.3. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее также - субъекты проверки) в отношении расположенных на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) объектов земельных отношений требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области предусмотрена административная и иная ответственность, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.4. Целью муниципального земельного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений в отношении расположенных на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области предусмотрена административная и иная ответственность, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

1.5. Принципы осуществления муниципального земельного контроля:

а) соблюдение законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, муниципальных правовых актов администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

б) соблюдение прав и законных интересов субъектов проверки;

в) доступность и открытость в работе;

г) объективность и всесторонность осуществления муниципального земельного контроля, а также достоверность результатов проводимых проверок;

д) возможность обжалования действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, нарушающего порядок проведения муниципального земельного контроля, установленный настоящим Положением.

1.6. Органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является администрация Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения). Структурным подразделением администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), ответственным за осуществлением муниципального земельного контроля, является комитет по управлению муниципальным имуществом Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее - уполномоченный орган).

1.7. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный земельный контроль, в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.8. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с уполномоченными исполнительными органами государственной власти по осуществлению государственного земельного надзора, строительного надзора, службами федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, органами внутренних дел и иными органами, осуществляющими государственный контроль в области охраны собственности, окружающей природной среды и природопользования, путем организации планирования совместных проверок, иных мероприятий, в том числе по устранению и предотвращению причин и условий, способствующих совершению земельных правонарушений, ведения учета и обмена информацией.

1.9. Взаимодействие в электронной форме субъекта проверки и уполномоченного органа осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля является проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения субъектами проверки в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области предусмотрена административная и иная ответственность, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

2.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

2.3. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.4. В отношении одного субъекта проверки, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных

проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.4.1. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.4 настоящего Положения, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.4.2. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия уполномоченного органа на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта проверки, являющегося субъектом малого предпринимательства.

2.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.6. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года на основании ежегодного плана проведения проверок, разрабатываемого уполномоченным органом и утверждаемого распоряжением руководителя уполномоченного органа (далее - ежегодный план проверок).

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за организацию проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляет следующие административные действия:

1) в срок до 1 мая года, предшествующего году проведения плановых проверок составляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489, и проект распоряжения главы администрации об его утверждении;

2) в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на согласование в Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Иркутской области.

В случае принятия решения Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Иркутской области об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей уполномоченный орган согласовывает ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

3) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направляет в орган прокуратуры согласованный с Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Иркутской области

проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

4) в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по итогам рассмотрения предложений органа прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей главе администрации для утверждения, и после утверждения главой администрации направляет его в орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

5) не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещает утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на официальном сайте администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) либо иным доступным способом.

Порядок подготовки ежегодного плана проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан устанавливается постановлением Правительства Иркутской области от 12.02.2015 N 45-пп "Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области".

2.7. Основания для проведения плановых и внеплановых проверок, сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении плановых и внеплановых проверок, включая порядок уведомления субъекта проверки о проведении проверки, устанавливаются административным регламентом осуществления муниципального земельного контроля на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее - административный регламент).

2.8. По результатам каждой проведенной проверки должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей акт проверки составляется по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Перечень сведений, которые указываются в акте проверки, а также перечень приложений к нему устанавливаются Федеральным законом N 294- ФЗ, постановлением Правительства Иркутской области от 12.02.2015 N 45-пп "Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области", административным регламентом.

Акт проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина оформляется в течение трех дней после ее завершения.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

2.10. В целях учета периодичности, видов и форм проведения проверок органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Правительством Российской Федерации. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом уполномоченного органа, проводящим проверку, делается соответствующая запись.

2.11. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), должностное лицо уполномоченного органа выдает субъекту проверки предписание об устранении такого нарушения с указанием срока устранения нарушения и направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки в структурное подразделение территориального органа исполнительной власти, осуществляющее государственный земельный надзор, либо другой орган, уполномоченный применять меры административного воздействия к лицам, допустившим нарушение.

Перечень сведений, которые указываются в предписании об устранении такого нарушения, а также порядок выдачи предписания субъекту проверки устанавливаются административным регламентом.

2.12. В случае обнаружения факта неисполнения предписания по результатам проведения внеплановой проверки на предмет исполнения предписания об устранении нарушения требований, выданного уполномоченным органом, должностное лицо уполномоченного органа незамедлительно составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в течение трех суток с момента его составления направляет с материалами дела на рассмотрение мировому судье по месту совершения административного правонарушения. В случае, если должностному лицу для составления протокола необходимо выяснить дополнительные обстоятельства дела, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

2.13. В случае обнаружения по результатам проверок, проводимых в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), нарушений, выразившихся:

– в самовольном возведении объектов капитального строительства либо объектов, обладающих признаками капитальности, управление кадрового и правового обеспечения администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) осуществляет судебную защиту интересов Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в сфере земельных отношений, в том числе решает вопрос о подготовке искового заявления о сносе самовольных построек

– в самовольном занятии объектов земельных отношений, расположенных на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), государственная собственность на которые не разграничена, временными сооружениями либо объектами, обладающими признаками временных сооружений, материалы земельного контроля направляются уполномоченным органом в орган, уполномоченный на предоставление земельных участков, находящихся на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), государственная собственность на которые не разграничена, для принятия правового решения.

2.14. Субъекты проверки, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом субъекты проверки вправе приложить к своим возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган.

2.15. В целях предупреждения нарушений субъектами проверки обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), в соответствии с ежегодно утверждаемой в срок до 20 декабря текущего года распоряжением руководителя уполномоченного органа программой профилактики нарушений.

2.16. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на WEB-портале органов местного самоуправления Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (www.admustkut.ru) перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование субъектов проверки по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих такие требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на WEB-портале органов местного самоуправления Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (www.admustkut.ru) соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами проверки в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ, ПРИ КОТОРЫХ НЕ ТРЕБУЕТСЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА С СУБЪЕКТАМИ ПРОВЕРКИ

3.1. Мероприятия по контролю, при которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с субъектами проверки (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами проверки), осуществляются в форме плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами проверки проводятся должностными лицами уполномоченного органа в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.

Порядок оформления и содержание заданий, указанных в абзаце втором настоящего пункта, и порядок оформления должностными лицами уполномоченного органа результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами проверки устанавливаются постановлением администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

3.2. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами проверки нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), должностные лица уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю уполномоченного органа мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта проверки.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами проверки указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), уполномоченный орган направляет субъекту проверки предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

4.1. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица уполномоченного органа имеют право:

– с даты начала проведения проверки запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от субъектов проверки информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на объекты земельных отношений и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих объекты земельных отношений, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

– беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки получать доступ на объекты земельных отношений, указанные в распоряжении руководителя уполномоченного органа о проведении проверки, и осматривать такие объекты земельных отношений для осуществления муниципального земельного контроля;

– обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства;

– привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

– взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок;

– составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Иркутской области, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

– осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством.

4.2. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица уполномоченного органа обязаны:

– своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в отношении объектов земельных отношений;

– соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

– пресекать и предотвращать нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в отношении объектов земельных отношений, в установленном законодательством порядке;

– проводить проверку на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

– проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя уполномоченного органа;

– не препятствовать должностному лицу органа государственной власти, органа местного самоуправления, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

– составлять по результатам проверок акты;

– знакомить должностное лицо органа государственной власти, органа местного самоуправления, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и с результатами проверки;

– учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов проверки, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда

– доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ, постановлением Правительства Иркутской области от 12 февраля 2015 года N 45-пп "Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области";

– не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

– перед началом проведения выездной проверки по просьбе должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина ознакомить их с настоящим Положением и административным регламентом;

– осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта проверки;

– в случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), выдавать субъекту проверки предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТОВ ПРОВЕРКИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Права субъектов проверки при проведении проверки:

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

– получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

– знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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;

– представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе;

– 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 уполномоченного органа, представлять в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении нарушений земельного законодательства;

– обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав субъектов проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

– вести журнал учета проверок по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

– получать разъяснения о своих правах и обязанностях;

– осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. Субъекты проверки, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом администрации
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения) Е.А. Алистратова

Приложение №1
к положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)
от «26» 05 2020 №693-П

Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ
Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органом муниципального земельного контроля
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина
от «__» _____ 20___ г. №

1. Провести проверку в отношении _____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, серия, номер паспорта, кем и когда выдан, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

2. Место нахождения: _____

_____

_____
(адрес регистрации и (или) проживания лица/органа)

3. Местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводится проверка, кадастровый номер (при наличии):

_____

4. Назначить лицом (ами), уполномоченным (и) на проведение проверки:

_____

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

5. 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)

6. 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;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

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 к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

---

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

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

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав

Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению приступить с « ____ » _____ 20 ____ года.

Проверку окончить не позднее « ____ » _____ 20 ____ года.

9. Правовые основания проведения проверки:

_____

_____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

_____

_____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименование мероприятия по контролю и сроков ее проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

_____

_____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

_____

_____

_____

_____

_____

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

_____

(подпись, заверенная печатью)

_____

_____

_____

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

Приложение №2
к положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)
от «26» 05 2020 №693-П

Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ
Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органом муниципального земельного контроля
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от «__» _____ 20___ г. №

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

_____

_____
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

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

_____

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

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

_____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

_____

_____
(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. 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;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

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 к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

---

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

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

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов

Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению приступить с « ____ » _____ 20 ____ года.

Проверку окончить не позднее « ____ » _____ 20 ____ года.

9. Правовые основания проведения проверки:

_____

_____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

_____

_____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименование мероприятия по контролю и сроков ее проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

_____

_____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

_____

_____

_____

_____

_____

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

_____

(подпись, заверенная печатью)

_____

_____

_____

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

Приложение №3
к положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)
от «26» 05 2020 №693-П

Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ
Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

_____ _____
(место составления акта) (дата составления акта)

_____
(время составления акта)

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

Место проведения проверки: _____
_____
(адрес/адреса места проведения проверки)

Дата, время и продолжительность проведения проверки:
« » 20 г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность: _____

Общая продолжительность проверки: _____
(календарных (рабочих) дней/часов)

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

была проведена _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении: _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, серия, номер паспорта, кем и когда выдан, место регистрации гражданина, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

С копией распоряжения о проведении проверки от _____ 20 __ г. № _____ ознакомлен (ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____
(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Должностное лицо (а), проводившее проверку: _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
_____
_____
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 наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

_____

_____

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

Сведения о результатах проверки: _____

_____

Информация о наличии/отсутствии признаков выявленного нарушения: _____

_____

Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

_____

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

_____

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

С актом проверки ознакомлен (а), изложенное в акте подтверждаю, копию акта со всеми приложениями получил (а):

_____

(подпись) (подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления)

« » 20 г.

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки: _____

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

Копия акта направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением _____

_____

Примечание: _____

_____

Приложение №4
к положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)
от «26» 05 2020 №693-П

Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ
Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

_____ _____
(дата составления акта)
_____
(место составления акта)
_____
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального земельного контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя
№

По адресу/адресам: _____
_____
(место проведения проверки)
На основании: _____
_____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)
_____
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:
« » 20 г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность: ___
« » 20 г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность: ___
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)
Акт составлен: _____
_____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки от _____ 20 __ г. № _____ ознакомлен (ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)
_____
(фамилия, 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 наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____

_____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены 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 г.

(подпись)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки:

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

Приложение №5
к положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)
от «26» 05 2020 №693-П

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки органом муниципального земельного контроля
№ от

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
в присутствии _____
(должность, наименование юридического лица, ФИО представителя, ФИО физического лица)
по адресу: _____
_____
(адрес земельного участка)
произвел фотосъемку объекта земельных отношений для занесения в настоящую фототаблицу.
Особые отметки: _____

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Приложение №6
к положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)
от «26» 05 2020 №693-П

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
приложение к акту проверки органом муниципального земельного контроля
№ от

Обмер земельного участка произвели:

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),

в присутствии _____

(должность, наименование юридического лица, ФИО представителя, ФИО физического лица)

по адресу: _____

_____

(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет: _____

_____ кв.м.

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади: S= _____

Особые отметки: _____

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Приложение №7
к положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)
от «26» 05 2020 №693-П

Корешок к уведомлению № _____

Кому:_____
Дата вызова: «_____» _____ 20___ г. Время: _____ час.
Уведомление получил: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)
«_____» _____ 20___ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
от «___» _____ 20__ г. № _____

Кому: _____
(Ф.И.О. руководителя организации, предприятия, учреждения,
_____
индивидуального предпринимателя, физического лица)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в Комитет по управлению муниципальным имуществом Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) «___» _____ **20__ г. к** _____ **часам** по адресу: _____, для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля.

При себе необходимо иметь: свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство ИНН, справку с реквизитами и юридическим адресом, документ, подтверждающий полномочия, паспорт, документы, подтверждающие право пользования земельным участком, расположенным по адресу: _____.
(адрес земельного участка)

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие (ч. 4.1.ст. 28.2 КоАП РФ).

Телефон для справок: _____.

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом
администрации Усть-Кутского
муниципального образования
(городского поселения) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Получено: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись, дата)

Приложение №8
к положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)
от «26» 05 2020 №693-П

Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ
Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации
Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушения земельного законодательства

«___» _____ 20__ г. _____
(место составления)

В порядке осуществления муниципального земельного контроля	
(Ф.И.О., должность лица, выдавшего предписание)	
проведена проверка соблюдения земельного законодательства на земельном участке по адресу:	
(адрес земельного участка)	
(описание земельного участка, фактов, установленных в результате проверки)	
По итогам проведённой проверки составлен акт проверки органом муниципального земельного контроля от «___» _____ 20___ г. № _____, согласно которого установлено следующее:	
(описание нарушения)	
Я,	
(Ф.И.О., должность лица, выдавшего предписание)	
руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации,	
ОБЯЗЫВАЮ:	
(Ф.И.О., должность, наименование, паспортные данные, адрес регистрации, ИНН, ОГРН, юридический адрес проверяемого лица)	
устранить допущенное нарушение, а именно:	
(указать каким именно способом возможно устранение нарушения)	
в срок по «___» _____ 20__ г. включительно	
Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение допущенного нарушения земельного законодательства, если таковые будут в наличии, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин продления и принятых мер по устранению допущенного нарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять	
(Ф.И.О., должность)	
по адресу:	**, телефон:**
(адрес)	(номер телефона)

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

С предписанием ознакомлен (а), второй экземпляр предписания получил (а):

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись)

«____» _____ 20___ г.

Приложение №9
к положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)
от «26» 05 2020 №693-П

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ПРОВЕРОК ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ГРАЖДАНИНА, ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

_____

(дата начала ведения журнала)

№ п/п	Номер и дата Распоряжения Председателя КУМИ УКМО (ГП)	Дата начала и окончания проверки	Вид проверки, цель (с указанием на дату и номер решения прокурора, если применимо)	Объект проверки МЗК, Ф.И.О., наименование, адрес, кадастровый номер (при наличии)	Уполномоченное должностное лицо	Привлекаемые эксперты	Номер и дата акта проверки	Выявленные нарушения	Дата предписания с указанием на дату исполнения	Примечание
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										

Приложение №10
к положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)
от «26» 05 2020 №693-П

ТИПОВАЯ ФОРМА
ПРОЕКТА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕРОК ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ГРАЖДАН

_____
(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

_____
(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
от «__» _____ 20__ г.

ПЛАН
проведения плановых проверок органов государственной власти,
органов местного самоуправления, граждан на 20__ г.

наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, деятельность которого подлежит проверке	Адреса		основной государственный регистрационный номер	идентификационный номер налогоплательщика	цель проведения проверки	Основание проведения проверки			дата начала проведения проверки (календарный месяц начала проведения проверки)	срок проведения плановой проверки (в рабочих днях)	форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)
	место нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления	место жительства гражданина				дата государственной регистрации органа государственной власти, органа местного самоуправления	дата окончания последней проверки				

Приложение №11
к положению о порядке осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)
от «26» 05 2020 №693-П

ТИПОВАЯ ФОРМА

ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

_____

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

_____

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

от "____" _____ 20___ г.

П Л А Н

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20____ г.

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), ф.и.о. индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке [1]	Адреса			Основной государственный регистрационный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки [4]	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно	Информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты [5]	Информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности [6]
	место (места) нахождения юридического лица	место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя	места нахождения объектов [2]				дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом [3]		рабочих дней	рабочих часов (для малого и среднего предпринимательства и микропредприятий)				

[1] Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений,

дополнительно указывается наименование этих объектов.

[2] Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений, дополнительно указывается место нахождения этих объектов.

[3] Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

[4] Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

[5] Заполняется, если проверка в отношении субъектов малого предпринимательства проводится в 2016 – 2020 годах. Указывается информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии (дата их вынесения (принятия), номер, орган, вынесший постановление или принявший решение, часть и статья федерального закона, являющаяся основанием привлечения к ответственности), дата их вступления в законную силу, дата окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

[6] Заполняется, если проверка проводится по виду государственного контроля (надзора), осуществляемого с применением риск-ориентированного подхода.