



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БАКАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

11.09.2018 г. № 193
г.Бакал

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Бакальское городское поселение»

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Бакальского городского поселения, рассмотрев протест Саткинской городской прокуратуры от 14.03.2018г. №20-2018,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАКАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Муниципального образования «Бакальское городское поселение» в новой редакции (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Бакальского городского поселения от 05.03.2011 г. № 16 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Бакальского городского поселения».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комиссию Совета депутатов Бакальского городского поселения по бюджету, финансам, законодательству и местному самоуправлению (председатель Гребенщиков Ю.В.).
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Горняк Бакала».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования

Глава Бакальского городского поселения

А.Л. Зарочинцев

Председатель Совета депутатов
Бакальского городского поселения

В.Н. Панкратов

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Совета депутатов
Бакальского городского поселения
№ __193__ от __11.09.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАКАЛЬСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Бакальское городское поселение» Саткинского муниципального района Челябинской области (далее — муниципальный земельный контроль), права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль и является обязательным для исполнения всеми юридическими лицами, независимо от организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами независимо от форм собственности на землю.

2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее КоАП);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;
- Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;
- Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 (ред. от 09.09.2016) «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

- Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

- Законом Челябинской области от 13.04.2015 № 154-ЗО «О земельных отношениях»;

- Законом Челябинской области от 29.08.2013 № 519-ЗО «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Челябинской области»;

- Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 (ред. от 30.09.2016) «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность администрации Бакальского городского поселения (далее - администрация) по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Челябинской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области предусмотрена административная и иная ответственность.

4. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Бакальского городского поселения (далее – администрация).

Администрация утверждает перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля (далее – орган муниципального земельного контроля), с указанием их полномочий.

5. Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении расположенных в границах муниципального образования «Бакальское городское поселение» объектов земельных отношений независимо от их принадлежности и формы собственности.

ГЛАВА 2. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

6. Орган муниципального земельного контроля и его должностные лица осуществляют муниципальный земельный контроль за соблюдением:

а) требований о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

б) требований о недопущении самовольной уступки права пользования землей, самовольной мены земельными участками, а также требований о недопущении самовольного ограничения доступа на земельные участки общего пользования;

в) требований о переоформлении юридическим лицом права постоянного (бессрочного) пользования земельного участка на право аренды земельного участка или о приобретении этого земельного участка в собственность, требований по своевременному возвращению земельных участков, предоставленных на правах аренды;

г) требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с принадлежностью данных земельных участков к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

д) требований, связанных с обязательным использованием земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в случае, если обязанность по использованию таких земельных участков в течение установленного срока предусмотрена федеральным законодательством;

е) обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

ж) предписаний, выданных должностными лицами органа муниципального земельного контроля юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

з) выполнения иных требований земельного законодательства.

7. К полномочиям органа муниципального земельного контроля относятся:

а) организация и осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Бакальское городское поселение»;

б) разработка проектов административных регламентов осуществления муниципального земельного контроля;

в) разработка ежегодных планов проведения плановых проверок (далее – ежегодный план проверок);

г) организация и проведение плановых и внеплановых проверок, а также осмотров объектов земельных отношений;

д) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального земельного контроля;

е) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области полномочий.

8. В целях организации и осуществления муниципального земельного контроля администрация:

а) утверждает административные регламенты осуществления муниципального земельного контроля;

б) утверждает ежегодные планы проверок.

9. Муниципальный земельный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в формах, по основаниям, в сроки и с периодичностью, установленными Федеральным законом № 294-ФЗ.

Мероприятия по муниципальному земельному контролю, при проведении которых требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с гражданами, осуществляются в форме плановых и внеплановых проверок, проводимых в соответствии с правовым актом руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЕЖЕГОДНЫХ ПЛАНОВ ПРОВЕРОК И ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

10. Ежегодный план проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается органом муниципального земельного контроля в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

Типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей приведена в Приложении №1 к настоящему Положению.

10.1. Ежегодный план проверок в отношении граждан разрабатывается органом муниципального земельного контроля в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждается администрацией до 1 января года проведения плановых проверок. Утвержденный ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в сети “Интернет” на официальном сайте администрации (www.admbakal.ru).

Форма ежегодного плана проведения плановых проверок граждан приведена в Приложении №2 к настоящему Положению.

11. При разработке ежегодных планов проверок органом муниципального земельного контроля предусматривается:

а) включение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана проверок по основаниям и на условиях, установленных статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ, а также включение плановых проверок граждан в ежегодный план проверок по основаниям, установленным пунктом 15 настоящего Положения;

б) определение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан, плановые проверки которых включаются в ежегодные планы проверок с учетом оценки результатов проводимых за последние три года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Челябинской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Бакальского городского поселения, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществлением деятельности указанных лиц;

в) согласование с уполномоченными в сфере земельного надзора федеральными органами исполнительной власти (их территориальными органами) и органами исполнительной власти Челябинской области проведения плановых проверок в случае если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами;

г) составление проекта ежегодного плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также составление ежегодного плана проверок в отношении граждан;

д) направление проекта ежегодного плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) доработка проекта ежегодного плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, по результатам рассмотрения указанного проекта;

ж) рассмотрение предложений органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направления в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденных ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

12. Ежегодные планы проверок составляются с учетом периодичности их проведения, а также с учетом анализа результатов предыдущих проверок, данных мониторинга эффективности муниципального земельного контроля, анализа состояния соблюдения требований законодательства.

13. В ежегодные планы проверок включаются органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, являющиеся правообладателями объектов земельных отношений (либо лицами, фактически использующими объекты земельных отношений), расположенных в границах муниципального образования «Бакальское городское поселение», а также указываются сведения о данных объектах земельных отношений, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер, адрес и (или) описание местоположения), а также иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае если орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин являются правообладателями нескольких земельных участков (либо лицами, фактически использующими земельные участки), расположенных в границах муниципального образования «Бакальское городское поселение», плановая проверка проводится в отношении тех земельных участков, сведения о которых указаны в ежегодном плане проверок на соответствующий год.

14. Утвержденные ежегодные планы проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении органов государственной власти и органов местного самоуправления, информация о результатах проведенных проверок указанных лиц и органов размещается на официальном портале администрации в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

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

- а) возникновения права на земельный участок;
- б) окончания проведения последней плановой проверки.

15.1. Основаниями проведения внеплановых проверок являются:

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

б) поступление обращений, заявлений, документов, фактических данных от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также информации из средств массовой информа-

ции о фактах нарушения гражданами земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Челябинской области;

в) необходимость обследования земельного участка при подготовке решения администрации о предоставлении данного земельного участка заявителю;

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

д) непосредственное обнаружение должностными лицами органа муниципального земельного контроля при выполнении своих должностных обязанностей данных, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Челябинской области.

16. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении земельных участков, находящихся во владении и (или) пользовании у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

16.1. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении земельных участков, находящихся во владении и (или) пользовании у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является;

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения, обязательных требований и (или) требований, установленных земельным законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области;

б) поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

17. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных

в пп.б. п.15, пп.б. п.16.1. настоящего Положения, не могут быть основанием для проведения внеплановой проверки.

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

ГЛАВА 4. ЕДИНЫЙ РЕЕСТР ПРОВЕРОК

18. В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля проверок, а также их результатов создается единый реестр проверок. Единый реестр проверок является федеральной государственной информационной системой. Оператором единого реестра проверок является Генеральная прокуратура Российской Федерации.

Единый реестр проверок по адресу <https://proverka.gov.ru>.

19. Единый реестр проверок содержит информацию о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

20. Орган муниципального контроля:

а) принимает организационно-распорядительные меры, предусматривающие определение должностных лиц органов контроля, уполномоченных на внесение информации в единый реестр проверок;

б) осуществляет внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок;

в) несет ответственность за достоверность информации, внесенной в единый реестр проверок.

21. Ведение единого реестра проверок, внесение в него соответствующей информации и ее раскрытие осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

ГЛАВА 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

22. При проведении плановых и внеплановых проверок орган муниципального земельного контроля и его должностные лица в пределах своей компетенции и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Бакальское городское поселение», имеют право:

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

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии правового акта о проведении проверки посещать территории, помещения и проводить их обследования, а при необходимости также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному земельному контролю;

в) привлекать соответствующих специалистов, в том числе экспертов, для осуществления муниципального земельного контроля;

г) требовать письменные объяснения от лиц, в отношении которых проводится проверка, по фактам выявленных нарушений;

д) вносить предложения непосредственному руководителю по вопросам, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля и проведением проверок;

е) в случае выявления при проведении проверок нарушений обязательных требований обращаться в суд (в том числе по вопросам расторжения договора аренды земельного участка, внесения изменений в условия договора аренды земельного участка, прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, изъятия земельного участка ввиду его ненадлежащего использования);

ж) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Челябинской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Бакальское городское поселение».

22.1. В случае если распоряжение земельными участками, которые являются объектом проверки, осуществляется органами государственной власти или органами местного самоуправления иного муниципального образования, должностные лица органа муниципального земельного контроля в течение пяти рабочих дней со дня получения материалов о привлечении уполномоченными органами к административной ответственности граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за правонарушения в сфере земельного законодательства и за неисполнение предписаний органа муниципального контроля направляют заверенные копии указанных материалов, содержащих акт проверки, в органы государственной власти или органы местного самоуправления, уполномоченные на распоряжение земельными участками, для обращения в суд.

23. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В целях самозащиты трудовых прав работник, известив работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и

иными федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

24. При проведении плановых и внеплановых проверок орган муниципального земельного контроля и его должностные лица в пределах своей компетенции обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых проводится проверка;

б) проводить проверки на основании утвержденного ежегодного плана проверок и правового акта о назначении проверки в соответствии с ее назначением;

в) соблюдать сроки проведения проверок и своевременно составлять акты проверок;

г) в случае выявления при проведении проверок нарушений обязательных требований:

- выдавать предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и гражданину об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе путем направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований в сфере земельных правоотношений, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

д) не препятствовать проверяемому лицу или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки, а также разъяснять указанным лицам их права и обязанности, требования действующего земельного законодательства;

е) принимать меры по взысканию сумм неосновательного обогащения, полученных при незаконном использовании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

ж) принимать меры по установлению прав муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, выявленное при проведении муниципального земельного контроля, в соответствии с действующим законодательством;

з) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Бакальское городское поселение».

25. Орган муниципального земельного контроля взаимодействует:

а) в соответствии с законодательством Российской Федерации с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими федеральный государственный земельный надзор, с органами прокуратуры;

б) со специально уполномоченными исполнительными органами государственной власти Челябинской области в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на основании соответствующих соглашений.

26. Должностным лицам органа муниципального земельного контроля выдаются служебные удостоверения.

ГЛАВА 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

27. Орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Органы муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

29. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

ГЛАВА 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

30. Землепользователи и их уполномоченные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

а) присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать относящуюся к предмету проверки информацию и документы;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

д) 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 органа муниципального контроля;

е) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля в административном и (или) судебном порядке. Порядок рассмотрения обращений проверяемых лиц в случае несогласия с действиями (бездействием) проверяющего органа, а также порядок обжалования решений такого органа указаны в административном регламенте осуществления муниципального земельного контроля.

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

31. Граждане и юридические лица, в отношении которых проводятся проверки, обязаны:

а) обеспечить должностному лицу доступ на земельные участки и представить документацию, необходимую для проведения проверки;

б) исполнять предписание об устранении выявленных нарушений в области земельных правоотношений, вынесенное должностным лицом, в срок, установленный таким предписанием;

32. Воспрепятствование деятельности должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля влечет за собой привлечение к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

33. Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

- планирование проверок;
- подготовка к проведению плановой или внеплановой проверок;
- проведение проверки и оформление ее результатов;
- направление материалов проверки в уполномоченные органы;
- регистрация сведений о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях по материалам проверок.

34. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме документарной и (или) выездной проверок, проводимых в соответствии с планами, утвержденными главой администрации муниципального образования.

35. Для проведения муниципального земельного контроля главой администрации поселения издается распоряжение, в которой указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;
- цели, задачи, предмет проверки и сроки ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

Типовая форма распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки приведена в Приложении №3 к настоящему Положению.

36. Заверенные печатью копии распоряжения главы администрации вручаются под роспись должностными лицами администрации, проводящими проверку, руководителю, иному должностному или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля администрации муниципального образования обязаны представить информацию о своей должности и органе муниципального земельного контроля в целях подтверждения своих полномочий.

37. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального земельного контроля администрации поселения обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности.

38. При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, за исключением случая проведения такой проверки по согласованию с прокуратурой района по факту причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

- требовать представление документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом

тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

39. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, иным доступным способом.

40. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее — акт) установленной формы в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или 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 государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юриди-

ческого лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Типовая форма акта проверки приведена в Приложении 5 к настоящему Положению.

Все акты проверок регистрируются в журнале учета проверок установленной формы (Приложение №6).

41. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами 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.

42. При наличии признаков состава административного правонарушения земельного законодательства, материалы проверки направляются в уполномоченные органы для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

43. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими и в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

ГЛАВА 9. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

44. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном Главой 8 настоящего Положения, и проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

45. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы о рассмотрении дел об административных нарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица органами муниципального земельного контроля.

46. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

47. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в орган муниципального земельного контроля администрации поселения указанные в запросе документы.

48. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

49. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального земельного контроля администрации поселения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

50. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

51. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 50 настоящего Положения сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля администрации документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

52. Должностное лицо органа муниципального земельного контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

53. При проведении документарной проверки орган муниципального земельного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

ГЛАВА 10. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

54. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения, а также соответствия их обязательным требованиям и требованиям, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельного законодательства.

55. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения земельных участков, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом.

56. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по земельному контролю.

57. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами администрации, осуществляющими муниципальный земельный контроль, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя с распоряжением главы администрации поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

58. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам администрации муниципального образования, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

59. Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

60. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его упол-

номоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

61. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по факту причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

62. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности, государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

ГЛАВА 11. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ С ОРГАНОМ ПРОКУРАТУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

63. Внеплановая выездная проверка деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводится после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в случае:

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.

64. Типовая форма заявления о согласовании внеплановой проверки с органом прокуратуры устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение №4 настоящего Положения).

65. Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

66. В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

67. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

68. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

69. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями п.16.1. настоящего Положения;

3) несоблюдение требований, установленных законодательством, к оформлению решения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки;

4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа муниципального контроля;

б) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами муниципального контроля.

70. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктами 64 и 65 настоящего Положения, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

71. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в орган муниципального контроля.

72. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

73. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

74. Согласование органом муниципального земельного контроля с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления не требуется.

ГЛАВА 11. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

75. Плановые проверки в отношении конкретного гражданина проводятся один раз в три года.

76. Срок проведения проверки в отношении одного гражданина не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного гражданина общий срок проведения одной выездной проверки не может превышать десяти часов.

76.1. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих проверку в отношении одного гражданина, срок прове-

дения проверки может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней.

77. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать двадцать рабочих дней.

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

78.1. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в **пункте 78** настоящего Положения, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

78.2. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

80. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

81. Проведение плановых и внеплановых проверок, сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении указанных проверок, включая порядок уведомления проверяемого лица о проведении проверки, порядок и сроки оформления результатов проверок устанавливаются административными регламентами осуществления муниципального земельного контроля.

ГЛАВА 13. ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ОПЕРЕЖАЮЩЕГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ В ОТНОШЕНИИ РЕЗИДЕНТОВ ТЕРРИТОРИИ ОПЕРЕЖАЮЩЕГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

82. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) на территории опережающего социально-экономического развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего социально-экономического

развития, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29.12.2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

83. Плановые проверки по отдельным видам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных проверок. Виды государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, при осуществлении которых плановые проверки проводятся в виде совместных проверок, и порядок проведения таких проверок устанавливаются Постановлением Правительством Российской Федерации «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» от 22.10.2015 г. №1132.

Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с уполномоченным федеральным органом.

84. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, участвующие в совместной плановой проверке, проводят проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития в пределах своей компетенции в соответствии с порядком организации и осуществления государственного контроля (надзора) и (или) муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности.

85. Совместная плановая проверка проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития. Срок проверки указан в пункте 90 настоящего Положения.

86. Сводный ежегодный план формируется в соответствии с пунктами 4-12 Правил проведения совместных проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля:

1) Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, планирующие проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляют для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее - уполномоченный орган), проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2) Уполномоченный орган не позднее 5 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет поступившие проекты планов, указанных в пп.1 п.86 настоящего Положения, на рассмотрение наблюдательному совету территории опережающего социально-экономического развития.

3) Наблюдательный совет территории опережающего социально-экономического развития совместно с резидентами территории опережающего социально-экономического развития и органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее дате и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет информацию о принятом решении в уполномоченный орган.

4) При принятии решения о необходимости проведения совместной плановой проверки наблюдательным советом территории опережающего социально-экономического развития учитываются следующие критерии:

а) совмещение проверок по видам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, осуществляемых одним органом государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

б) количество одновременно проводящих проверку органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля в отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития (рекомендованное количество – не более 5);

в) совмещение проверок, отдельно проводимых в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;

5) уполномоченный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет органам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, представившим на согласование проект плана, указанного в пп.1 п.86 настоящего Положения, предложения для внесения в этот план либо сообщает о его согласовании.

При подготовке соответствующих предложений уполномоченным органом учитывается решение наблюдательного совета территории опережающего социально-экономического развития, предусмотренное пп.3 п.86 настоящего Положения.

6) Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля осуществляют доработку проекта плана, указанного в пп.1 п.86 настоящего Положения, с учетом предложений уполномоченного органа.

7) Согласование проектов планов, указанных в пп.1 п.86 настоящего Положения, с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

8) Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляют в уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения указанных проверок.

9) Уполномоченный орган формирует сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов территорий опережающего социально-экономического развития и размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

87. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, участвующие в совместной плановой проверке, уведомляют уполномоченный орган о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля заказным почто-

вым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

88. Представитель уполномоченного органа и (или) представитель управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.

89. По результатам совместных плановых проверок должностными лицами каждого органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля, проводящего проверку, составляется акт (в 2-х экземплярах) по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта орган государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляет в уполномоченный орган его копию.

90. Срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать срок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

91. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

92. Органы государственного контроля (надзора) и органы муниципального контроля проводят внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

93. При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внепла-

новой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления уполномоченного федерального органа.

94. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней. Указанные положения не применяются при проведении внеплановых проверок при осуществлении федерального государственного контроля за обеспечением защиты государственной тайны.

95. Резидент территории опережающего социально-экономического развития при проведении органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля проверок имеет право:

а) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 14. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАДАНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ, А ТАКЖЕ ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПОДОБНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

96. Задание на проведение мероприятия по контролю в виде рейдового обследования (осмотра) должно включать в себя:

- 1) вид мероприятия по контролю (плановый или рейдовый);
- 2) дату и регистрационный номер;
- 3) правовые основания проведения мероприятия по контролю;
- 4) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, которому поручается проведение мероприятия по контролю;
- 5) цели и задачи проведения мероприятия по контролю;
- 6) наименование мероприятия по контролю (обследование, осмотр);
- 7) место нахождения или адрес территории проведения мероприятия по контролю;
- 8) информацию, послужившую основанием для проведения мероприятия по контролю (жалобы, обращения, заявления физических и юридических лиц, сообщения в средствах массовой информации, материалы, поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений), с указанием реквизитов: входящего регистрационного номера и даты регистрации;

9) дату начала и окончания проведения мероприятия по контролю.

97. Типовая форма задания на проведение мероприятия по контролю в виде рейдового обследования (осмотра) определена в Приложении 7 к настоящему Положению.

98. Задание на проведение мероприятия по контролю в виде планового обследования (осмотра) должно включать в себя:

- 1) вид мероприятия по контролю (плановый или рейдовый);
- 2) дату и регистрационный номер;
- 3) правовые основания проведения мероприятия по контролю;
- 4) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, которому поручается проведение мероприятия по контролю;
- 5) цели и задачи проведения мероприятия по контролю;
- 6) наименование мероприятия по контролю (обследование, осмотр);
- 7) место нахождения или адрес территории проведения мероприятия по контролю;
- 8) реквизиты ежегодного графика проведения плановых мероприятий по контролю, утверждаемого руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля;
- 9) дату начала и окончания проведения мероприятия по контролю.

99. Типовая форма задания на проведение мероприятия по контролю в виде планового обследования (осмотра) определена в Приложении 8 к настоящему Положению.

100. Задание на проведение мероприятия по контролю в виде планового (рейдового) обследования (осмотра) подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля.

На задании на проведение мероприятия по контролю в виде планового (рейдового) обследования (осмотра) проставляется печать органа муниципального земельного контроля.

101. Результаты проведения мероприятия по контролю в виде планового (рейдового) обследования (осмотра) отражаются в акте по результатам проведения мероприятия по контролю (далее - акт).

102. Акт должен иметь регистрационный номер и содержать в себе следующее:

- 1) дату, время и место составления акта;
- 2) дату и время начала проведения мероприятия по контролю;
- 3) дату и время окончания проведения мероприятия по контролю;
- 4) место нахождения или адрес территории, на которой проводилось мероприятие по контролю;
- 5) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводившего мероприятие по контролю;
- 6) основания проведения мероприятия по контролю, реквизиты (дата, регистрационный номер) задания на проведение мероприятия по контролю;
- 7) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) лиц, участвовавших в проведении мероприятия по контролю;
- 8) способы фиксации процесса проведения и результатов мероприятия по контролю (фотографирование, замеры и другие) с указанием параметров используемых технических средств и лиц, их применивших;
- 9) обстоятельства, установленные в ходе проведения мероприятия по контролю, в том числе сведения о выявленных нарушениях земельного законодательства;

- 10) наличие приложений к акту с указанием наименования приложений и количества листов;
- 11) подписи лиц, участвовавших в проведении мероприятия по контролю;
- 12) подпись должностного лица, составившего акт;
- 13) печать органа муниципального земельного контроля.
103. Неотъемлемой частью акта являются фототаблицы и план-схемы.
104. Типовая форма акта по результатам проведения мероприятия по контролю приведена в Приложении 9 к настоящему Положению.

ГЛАВА 15. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРОФИЛАКТИКУ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

105. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

106. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, осуществляется в соответствии со ст.8.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

ГЛАВА 16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

107. Орган муниципального земельного контроля представляет главе городского поселения ежегодный отчет о результатах своей деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля.

108. Глава городского поселения ежеквартально представляет в Совет депутатов Бакальского городского поселения (далее – Совет депутатов) информацию об итогах осуществления муниципального земельного контроля (информацию о проведенных проверках, результатах проверок и принятых мерах). Указанная информация рассматривается на заседании Совета депутатов не реже одного раза в год, итоги рассмотрения оформляются решением Совета депутатов.

ГЛАВА 17. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

109. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление муниципального земельного контроля, а также изменении условий осуществления муниципального земельного контроля в настоящее Положение вносятся изменения. Администрацией Бакальского городского поселения готовится нормативный правовой акт о внесении изменений.

**ТИПОВАЯ ФОРМА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА
ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

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

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись
руководителя)

от " __ " _____ 20 __ г.

ПЛАН
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 - 2018 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.

**ФОРМА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА
ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ГРАЖДАН**

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

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись
руководителя)

от " __ " _____ 20__ г.

ПЛАН
проведения плановых проверок граждан на 20__ г.

ТИПОВАЯ ФОРМА

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля о проведении**

проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от " ___ " _____ г. N _____

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 проверки 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 наименования мероприятия по контролю и сроков его 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)

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

(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 (последнее – при наличии) и должность
должностного лица, непосредственно подготовившего проект
распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес
(при наличии))

ТИПОВАЯ ФОРМА

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**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

_____ (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

_____ (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

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

(наименование должностного лица)

(подпись)

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

М.П.

Дата и время составления документа: _____

ТИПОВАЯ ФОРМА

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

_____ (место составления акта)

"__" ____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального 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/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки
с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и 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 ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

ТИПОВАЯ ФОРМА

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

_____ (дата начала ведения журнала)

_____ (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа
юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности
(если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

_____ (государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя,
идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального
предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений
в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства
(для субъектов малого или среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала
учета проверок)

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего (их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Приложение №7
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
муниципального образования
«Бакальское городское поселение»

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

ЗАДАНИЕ
на проведение мероприятия по контролю
в виде рейдового обследования (осмотра)

" ____ " _____ 20 ____ года № _____

На основании _____
(указываются правовые основания проведения
мероприятия по контролю)

поручить _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
должностного лица)

в целях _____
(цели и задачи проведения обследования (осмотра)
Провести мероприятие по контролю, а именно:

_____ (наименование мероприятия по контролю)
территории _____
(указывается местонахождение или адрес обследуемой территории)

в связи с _____
(указывается информация, послужившая основанием для проведения
мероприятия по контролю)

Дата начала проведения мероприятия по контролю _____ (дата)

Дата окончания проведения мероприятия по контролю _____ (дата)

(руководитель (заместитель руководителя)

_____ органа муниципального земельного
контроля)

_____ (подпись)

_____ (фамилия,
инициалы)

М.П.

Приложение №8
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
муниципального образования
«Бакальское городское поселение»

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

ЗАДАНИЕ
на проведение мероприятия по контролю
в виде планового обследования (осмотра)

"__" _____ 20__ года

№ _____

На основании _____

(указываются правовые основания проведения
мероприятия по контролю)

поручить _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
должностного лица)

в целях _____

(цели и задачи проведения обследования (осмотра))

Провести мероприятие по контролю, а именно:

_____ (наименование мероприятия по контролю)
территории _____

(указывается местонахождение или адрес обследуемой территории)

в соответствии с _____

_____ (реквизиты ежегодного графика проведения плановых мероприятий по контролю)

Дата начала проведения мероприятия по контролю _____ (дата)

Дата окончания проведения мероприятия по контролю _____ (дата)

_____ (руководитель (заместитель руководителя)

_____ органа муниципального земельного контроля)

_____ (подпись)

_____ (фамилия,
инициалы)

М.П.

Приложение №9
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
муниципального образования
«Бакальское городское поселение»

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

АКТ N _____
по результатам проведения мероприятия по контролю

" ____ " _____ 20__ г.

(дата составления)

_____ (место составления)

_____ час _____ мин.

(время составления)

Обследование (осмотр) начато " ____ " _____ 20__ г. в " ____ " час. " ____ " мин.

Обследование (осмотр) завершено " ____ " _____ 20__ г. в " ____ " час. " ____ " мин.

" ____ " _____ 20__ г. в " ____ " час. " ____ " мин. по адресу: _____

(дата, время проведения обследования)

(местонахождение или адрес территории, помещения, земельного участка)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводившего мероприятие по контролю)

проведено мероприятие по контролю, а именно:

_____ (наименование мероприятия по контролю)

в соответствии с заданием на проведение мероприятия по контролю в виде

от " ____ " _____ 20__ г. N _____

(указываются полные реквизиты основания проведения мероприятия по контролю)

Лицо (а), участвовавшее в проведении мероприятия по контролю: _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, участвовавших в проведении мероприятия по контролю)

В ходе проведения мероприятия по контролю проводилось:

_____ (фотографирование, замеры и другие способы фиксации с указанием параметров используемых технических средств)

Обстоятельства, установленные в ходе проведения мероприятия по контролю, в том числе сведения о выявленных нарушениях земельного законодательства:

Приложение к акту (в том числе фототаблица, план-схема)

(наименование, количество листов)

Подписи лиц, участвовавших в проведении мероприятия по контролю:

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Акт составлен:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Приложение
к акту
по результатам проведения
мероприятий по контролю
от " ____ " _____ 20__ г. N ____

ФОТОТАБЛИЦА

Место для фотографии 1	Место для фотографии 2
Фото N ____ (краткая характеристика, местоположение (географическая привязка), дата съемки)	Фото N ____ (краткая характеристика, местоположение (географическая привязка), дата съемки)
Место для фотографии 3	Место для фотографии 4
Фото N ____ (краткая характеристика, местоположение (географическая привязка), дата съемки)	Фото N ____ (краткая характеристика, местоположение (географическая привязка), дата съемки)

Фототаблица составлена:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)