



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАКАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

От « 05 » июня 2013 года № 136

г. Бакал

О внесении изменений в постановление  
Администрации Бакальского городского  
от 05.03.2011 № 16

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", на основании Протеста Саткинской городской прокуратуры от 26.06.2013 № 16 на постановление администрации Бакальского городского поселения от 05.03.2011 №16

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 7 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Бакальского городского поселения от 05.03.2011 № 16 отменить.
2. Внести в Положение о муниципальном земельном контроле на территории Бакальского городского поселения пункт 7, согласно приложения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела земельных и имущественных отношений администрации Бакальского городского поселения Прокудину Э.А.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности Глава Бакальского городского поселения

Н.В.Дючкова



## 7. Порядок проведения проверок и оформления первичных документов

### 7.1. Последовательность действий при осуществлении муниципального земельного контроля

Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

- 1) планирование проверок;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении;
- 5) контроль за устранением нарушений земельного законодательства.

### 7.2 Планирование проверок

Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления проверок, являются:

- 1) планы проведения проверок;
- 2) жалобы и обращения физических и юридических лиц по вопросам нарушения земельного законодательства;
- 3) обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам нарушения земельного законодательства;
- 4) сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие нарушения земельного законодательства;
- 5) акты судебных органов.

Проверка является плановой, если она проводится на основании плана проверок. Проверка является внеплановой, если она проводится на основании юридических фактов, указанных в настоящем пункте, и не включена в план проверок.

Планы проверок утверждаются Главой поселения (в случае отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности).

Планы проверок утверждаются ежегодно.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок 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.

### 7.3. Подготовка к проведению проверки соблюдения земельного законодательства

Юридическими фактами, являющимися основанием для подготовки к проведению проверки, являются:

- 1) планы проведения проверок;

2) поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документы и иные доказательства, свидетельствующие о наличии признаков нарушений земельного законодательства.

. При подготовке к проведению проверки выносится распоряжение о проведении проверки.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) номер и дата распоряжения о проведении проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность инспектора, уполномоченного на проведение проверки;
- 4) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка;
- 5) цели, задачи и предмет проводимой проверки;
- 6) правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;
- 7) дата начала и окончания проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проверки, является распоряжение о проведении проверки.

Проведение проверки осуществляется инспектором, указанным в распоряжении, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований 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"

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Заверенная оттиском печати копия распоряжения о проведении проверки предъявляется инспектором руководителю или иному должностному лицу юридического лица, либо индивидуальному предпринимателю, либо гражданину одновременно со служебным удостоверением.

В служебном удостоверении должна быть указана должность в качестве главного инспектора, заместителя главного инспектора или инспектора.

По результатам проведенной проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт) в двух экземплярах.

В акте делается запись о наличии или отсутствии нарушений земельного законодательства на проверяемом земельном участке, а также указываются:

- 1) дата, время и место его составления;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество инспектора, проводившего проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, паспортные данные физического лица, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;
- 8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом физического лица, представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;
- 9) подпись инспектора, осуществившего проверку.

К акту прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

Исполнитель Прокудина Эльвира Акрамовна 8 3516167243