



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

четвертого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

29 декабря 2020 года

№ 71

Об утверждении Положения «О муниципальном земельном контроле на территории городского поселения Гаврилов-Ям»

В целях осуществления эффективного контроля за использованием и охраной земель на территории городского поселения Гаврилов-Ям, в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», во исполнение протеста Прокуратуры Гаврилов-Ямского муниципального района от 01.06.2020 № 03-03-2020,

Муниципальный Совет городского поселения Гаврилов-Ям
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории городского поселения Гаврилов-Ям, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Решению.
2. Решение Муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям от 08.08.2017 № 141 «Об утверждении Положения «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения Гаврилов-Ям» считать утратившим силу.
3. Контроль исполнения решения возложить на комиссию по экономическому развитию, предпринимательству и сфере услуг.
4. Решение опубликовать в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

5. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Муниципального Совета
городского поселения Гаврилов-Ям

Н.А.Грек

Глава городского поселения
Гаврилов-Ям

А.Н.Тоцигин

Приложение №1 к решению
Муниципального Совета городского
поселения Гаврилов-Ям
от 29.12.2020 №71

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ГАВРИЛОВ-ЯМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения Гаврилов-Ям (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), устанавливает организацию и осуществление муниципального земельного контроля на территории городского поселения Гаврилов-Ям (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Муниципальный земельный контроль направлен на обеспечение соблюдения юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Ярославской области, требований по охране и использованию земель на территории городского поселения Гаврилов-Ям, выявление и предупреждение правонарушений в области землепользования, решений органов местного самоуправления.

1.3. Целями муниципального земельного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным и эффективным использованием земель на территории городского поселения Гаврилов-Ям.

1.4. Объектом муниципального земельного контроля являются все земли и земельные участки, находящиеся на территории городского поселения Гаврилов-Ям, независимо от прав на землю физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, их организационно-правовой формы в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ и настоящим Положением.

1.5. Используемые в настоящем Положении понятия применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1.6. Плата за проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю не взимается.

1.7. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется из муниципального бюджета в порядке, определенном бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. ОРГАН, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля на территории городского поселения Гаврилов-Ям (далее - орган муниципального земельного контроля) является администрация городского поселения Гаврилов-Ям в лице комиссии по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения Гаврилов-Ям, в соответствии с постановлением администрации городского поселения Гаврилов-Ям об утверждении Положения о комиссии по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения Гаврилов-Ям (далее – должностные лица комиссии).

2.2. Организация и координация деятельности по муниципальному земельному контролю возлагается на Главу городского поселения Гаврилов-Ям.

2.3. При осуществлении муниципального земельного контроля орган муниципального земельного контроля взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области, Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата» по Ярославской области, службами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, органами внутренних дел и иными органами, осуществляющими государственный контроль в области охраны собственности, окружающей природной среды и природопользования, с прокуратурой путем организации планирования совместных проверок, иных мероприятий, в том числе по устранению и предотвращению причин и условий, способствующих совершению земельных правонарушений, ведения учета и обмена информацией.

2.4. К проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю могут быть привлечены эксперты, экспертные организации в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ. К проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении граждан могут привлекаться иные лица, обладающие необходимыми знаниями и опытом.

2.5. Предписания должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, подлежат исполнению в установленные сроки всеми юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Комиссия по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения Гаврилов-Ям осуществляет муниципальный земельный контроль за обеспечением соблюдения:

- требований законодательства 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;

- требований о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретения земельных участков в собственность;

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

- требований законодательства, связанных с обязательным использованием в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях;

- требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения почвы на участках земель сельскохозяйственного назначения, на участках земель для сельскохозяйственного использования, сформированных на территориях населенных пунктов, на участках земель иных категорий, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и личного потребления;

- требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

- требований, связанных с обязательным использованием земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, расположенных за пределами границ населенных пунктов, оборот которых регламентируется Федеральным [законом](#) от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", только по целевому назначению;

- обязанностей по рекультивации земель при осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных

надобностей, а также при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, и после завершения строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, сноса объектов лесной инфраструктуры;

- иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

3.2. В случае, если при осуществлении муниципального земельного контроля будут обнаружены признаки нарушения санитарных, противопожарных, градостроительных и иных требований, в акте проверки делается об этом отметка для дальнейшего информирования компетентных органов.

4. ФОРМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ

4.1. Мероприятия по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения Гаврилов-Ям в отношении физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по соблюдению земельного законодательства, требований по использованию и охране земель проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ и настоящим Положением, в отношении иных лиц - с учетом норм настоящего Положения.

4.2. Основными формами деятельности должностных лиц комиссии, являются плановые и внеплановые проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании постановления администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

Постановление оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ и настоящим Положением (приложение 1).

Проверка может проводиться только должностными лицами, которые указаны в постановлении администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

4.4. В постановлении администрации городского поселения Гаврилов-Ям указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств,

обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой постановления руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

4.5. Заверенное печатью постановление администрации городского поселения Гаврилов-Ям вручается под роспись должностными лицами комиссии, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу либо его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений или направляются почтовым отправлением в адрес юридического лица заказным письмом с простым уведомлением. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица комиссии обязаны представить информацию об органе муниципального земельного контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

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

4.7. Организация и проведение плановой проверки

4.7.1. Плановые проверки проводятся в отношении каждого земельного участка в целях проверки выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности, физическими лицами земельного законодательства,

требований по использованию и охране земель не чаще одного раза в три года.

4.7.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого должностными лицами комиссии в соответствии с их полномочиями ежегодного плана проведения плановых проверок, утверждаемого постановлением администрации городского поселения Гаврилов-Ям. Ответственным является председатель комиссии по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения Гаврилов-Ям.

4.7.3. Ежегодные планы проведения плановых проверок разрабатываются с соблюдением требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

4.7.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки уполномоченным органом совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

4.7.5. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского поселения Гаврилов-Ям в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

4.7.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, председатель комиссии направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

4.7.7. Председатель комиссии рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

4.7.8. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального

контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»).

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается по основаниям, предусмотренным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

4.7.9. 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 в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

4.7.10. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в области производства, использования и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. [Перечень](#) таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.7.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии постановления администрации городского поселения Гаврилов-Ям 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, или иным доступным способом.

4.8. Организация и проведение внеплановой проверки

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

4.8.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) мотивированное представление председателя комиссии по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

4.8.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 4.8.2 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.8.2 настоящего Положения настоящей статьи являться основанием для проведения внеплановой проверки, председатель комиссии при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

4.8.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 4.8.2. настоящего Положения, администрацией городского поселения Гаврилов-Ям после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании администрацией городского поселения Гаврилов-Ям с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. (см. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»»).

Порядок согласования администрацией городского поселения Гаврилов-Ям 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 (см. Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от

26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»»).

4.8.5. В день подписания постановления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация городского поселения Гаврилов-Ям представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

4.8.6. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

1) копия постановления администрации городского поселения Гаврилов-Ям о проведении проверки по муниципальному земельному контролю;

2) документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки:

- копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- копии информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления;

- сведения из средств массовой информации (копии публикации печатного издания, интернет-источников и другие документы);

- копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения проверки.

4.8.7. 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 комиссия по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения Гаврилов-Ям вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

4.8.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 4.8.2. настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

При проведении проверок органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей; индивидуальные предприниматели либо физические лица обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица 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 о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

4.8.9. По итогам проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляются акты проверок по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (приложение 3).

4.8.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 № 294-ФЗ;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

4.9. Документарная проверка

4.9.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.9.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном пунктами 4.3- 4.6. настоящего Положения, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

4.9.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами комиссии в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

4.9.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований земельного законодательства, председатель комиссии направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления администрации городского поселения Гаврилов-Ям о проведении проверки по муниципальному земельному контролю.

4.9.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям указанные в запросе документы.

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

лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.9.7. 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 комиссии по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения Гаврилов-Ям документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, а также необходимые документы.

4.9.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо представляющие в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.9.9. Председатель комиссии рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, комиссия по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения Гаврилов-Ям установит признаки нарушения обязательных требований земельного законодательства, должностные лица комиссии вправе провести выездную проверку.

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

4.10. Выездная проверка

4.10.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту

фактического осуществления их деятельности, месту нахождения земельного участка, принадлежащего физическому лицу.

4.10.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям земельного законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4.10.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностных лиц комиссии, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с постановлением администрации городского поселения Гаврилов-Ям 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, со сроками и с условиями ее проведения.

4.10.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц комиссии на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам и др.

4.11. Особенности организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении физических лиц

4.11.1. Муниципальный земельный контроль в отношении физических лиц осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Указанные проверки проводятся на основании постановления администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

4.11.2. Плановые проверки физических лиц проводятся по истечению одного года со дня возникновения у них права на проверяемый земельный участок. Основанием для последующего включения указанных лиц в ежегодный план муниципальных проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки в отношении проверяемого земельного участка.

4.11.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого должностными лицами комиссии в соответствии с их полномочиями ежегодного плана проведения плановых проверок, утверждаемого постановлением администрации городского поселения Гаврилов-Ям. Ответственным является председатель комиссии по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения Гаврилов-Ям.

4.11.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок физических лиц формируются в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

В ежегодных планах проведения плановых проверок физических лиц указываются следующие сведения:

- местонахождения земельного участка;
- кадастровый номер земельного участка;
- площадь земельного участка (при наличии);
- вид разрешенного использования земельного участка;
- цель проведения проверки;
- месяц начала проведения проверки;
- рабочие дни проведения проверки;
- форма проведения проверки.

4.11.5. По результатам плановой проверки физических лиц составляется [акт](#) проверки по форме согласно приложению 5 к Положению.

4.11.6. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

а) истечение срока исполнения органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

- 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;

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

в) нарушение имущественных прав Российской Федерации, Ярославской области, муниципальных образований, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

г) выявление по итогам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка признаков нарушений, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области предусмотрена административная и иная ответственность;

д) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям, а также обращения и заявления, не содержащие сведений об указанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.11.7. Плановая и внеплановая проверки проводятся в формах документарной проверки и (или) выездной проверки в пределах компетенции комиссии по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения Гаврилов-Ям.

4.11.8. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах физического лица, устанавливающих права и обязанности, и связанные с исполнением им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением требований органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении физического лица муниципального земельного контроля.

4.11.9. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) осуществляется в соответствии с Положением и проводится по местонахождению администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

4.11.10. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении должностных лиц комиссии, вызывает обоснованные сомнения либо данные сведения не позволяют оценить исполнение физическим лицом требований, установленных земельным законодательством, председатель комиссии направляет в адрес физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. При проведении документарной проверки председатель комиссии не вправе требовать у физического лица, его уполномоченного представителя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

4.11.11. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса физическое лицо направляет в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям указанные в запросе копии документов.

4.11.12. В случае если после рассмотрения представленных документов не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности содержащихся в них сведений, должностное лицо проводит выездную проверку.

4.11.13. Предметом выездной проверки является натурное обследование земельного участка. Выездная проверка проводится по месту нахождения земельного участка, принадлежащего физическому лицу, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия.

4.11.14. О проведении плановой проверки орган муниципального земельного контроля уведомляет орган государственной власти, орган местного самоуправления и гражданина не позднее чем за 2 календарных дня до начала проведения проверки посредством направления уведомления о проведении плановой проверки с приложением копии приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения и его вручение адресату.

При проведении внеплановой выездной проверки физическое лицо уведомляется органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом. Заверенная печатью копия постановления администрации городского поселения Гаврилов-Ям о проведении проверки вручается под подпись должностными лицами комиссии, проводящими проверку, гражданину или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

4.11.15. Выездная проверка проводится должностными лицами комиссии, указанными в постановлении администрации городского поселения Гаврилов-Ям о проведении выездной проверки, в месте и ввремя, указанные в уведомлении о проведении выездной проверки. Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностных лиц, разъяснения физическому лицу или его уполномоченному представителю полномочий лиц, проводящих выездную проверку, а также целей, задач, оснований проведения выездной проверки, видов и объемов мероприятий по контролю, условий и сроков ее проведения.

4.12. Сроки проведения проверок

4.12.1. Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

4.13. Перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки

4.13.1. Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо предъявляют при проверке следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность физического лица, представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);
- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение (при наличии здания, строения, сооружения на земельном участке);

- кадастровый паспорт либо выписку из государственного земельного кадастра (кадастровый план земельного участка);

- копию документа, подтверждающего право пользования, владения земельным участком (свидетельство о праве собственности, договор аренды и т.д.).

5. Порядок оформления результатов проверки и меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

5.1. По результатам проверки непосредственно после её завершения должностными лицами комиссии составляется акт по установленной форме, к которому могут прилагаться информация по обмеру площади земельного участка, схематический чертеж земельного участка, фото-таблица с нумерацией каждого фотоснимка, иные документы и материалы, подтверждающие или опровергающие наличие нарушений земельного законодательства. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. (см. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение 2).

5.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

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

5.3. Физическому лицу либо законному представителю юридического лица, использующему земельный участок (при установлении собственника или пользователя земельного участка), должна быть предоставлена возможность ознакомления с актом проверки. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию акта проверки, которые прилагаются к акту проверки либо вносятся в него.

5.4. Акт проверки подписывается должностными лицами комиссии, а также использующим земельный участок физическим лицом либо законным представителем юридического лица, лицами, в присутствии которых проводилась проверка. В случае отказа указанных лиц от подписания акта проверки председателем комиссии в акт проверки вносится соответствующая запись.

5.5. Использующему земельный участок физическому лицу либо законному представителю юридического лица вручается под расписку второй экземпляр акта проверки. В случае отказа указанных лиц от получения акта проверки председателем комиссии в акт проверки вносится соответствующая запись.

В случае отказа указанных лиц дать расписку о получении акта проверки использования земельного участка данный акт направляется физическому лицу либо в адрес юридического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.6. В случае необходимости дополнительного выяснения обстоятельств использования земельного участка, данных об использующем земельный участок физическом лице либо юридическом лице, оформления приложений, акт проверки составляется в течение трех рабочих дней со дня проведения проверки. В этом случае использующему земельный участок физическому лицу либо законному представителю юридического лица вручается под роспись письменное приглашение в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям для оформления акта проверки и получения его копии (второго экземпляра).

5.7. В случае отказа, использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица от получения письменного приглашения, акт обследования составляется без участия

указанных лиц, при этом председателем комиссии в акт обследования вносится соответствующая запись.

5.8. В случае неявки использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица в указанное в письменном приглашении, акт обследования составляется без участия указанных лиц, при этом председателем комиссии в акт обследования вносится соответствующая запись.

5.9. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения обязательных требований орган муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением (при наличии) результатов выполненных в ходе проведения проверки измерений, материалов фотосъемки, объяснений проверяемого лица и иных связанных с проведением проверки документов или их копий в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора в соответствующем муниципальном образовании Ярославской области (в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Копия акта проверки с приложением (при наличии) документов, направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

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

5.11. В журнале учета проверок (при его наличии) (приложение 4) председателем комиссии вносит в него запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии и имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

5.12. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

5.13. В случае выявления при проведении проверки нарушения обязательных требований должностное лицо органа муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки выдает предписание.

Предписание должно содержать перечень выявленных нарушений и сроки их устранения с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены.

Предписание вручается уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину или его уполномоченному представителю лично с отметкой о вручении либо направляется проверяемому лицу одновременно с актом проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае если проверяемое лицо не присутствовало при проведении проверки).

6. Права, обязанности и ответственность органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль

6.1. При проведении проверки должностные лица комиссии не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если в соответствии с компетенцией уполномоченного органа проверка таких требований не входит в его полномочия:

а) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

б) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию - причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) требовать представления 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;

4) отбирать образцы продукции, пробы 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;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица комиссии после принятия постановления Администрации городского поселения Гаврилов-Ям проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

6.2. Должностные лица комиссии вправе:

1) посещать при предъявлении служебных удостоверений и постановления администрации городского поселения Гаврилов-Ям о проведении проверки организации независимо от их организационно-правовой формы и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (в порядке, установленном для их посещения), для осуществления муниципального земельного контроля;

2) привлекать при проведении выездной проверки специалистов, экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

3) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

4) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении земельного законодательства.

6.3. Должностные лица комиссии при проведении проверки обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании постановления администрации городского поселения Гаврилов-Ям о ее проведении, в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии постановления администрации городского поселения Гаврилов-Ям, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

6) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Положением;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с настоящим Положением и положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

6.4. Ответственность при проведении проверки:

В случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации несет председатель комиссии.

7. Права, обязанности, ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

7.1. Права, обязанности, ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля и защита их прав предусмотрены Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

8. Права, обязанности, ответственность физических лиц

8.1. Физические лица либо их уполномоченные представители при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

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

2) знакомиться с результатами мероприятий по земельному контролю в актах проверок, указывать в актах проверок о своем согласии или несогласии с выявленными нарушениями, а также с отдельным действием (бездействием) должностных лиц комиссии;

3) обжаловать действие (бездействие) должностных лиц комиссии в досудебном и судебном порядке;

4) на возмещение вреда, причиненного действием (бездействием) должностными лицами, осуществляющими проверку;

5) пользоваться иными правами, установленными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами в области земельных отношений.

8.2. Физические лица либо их уполномоченные представители при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:

1) обеспечить должностным лицам комиссии и иным лицам, привлеченным к осуществлению муниципального земельного контроля, доступ на земельные участки, в отношении которых проводится муниципальный земельный контроль;

2) обеспечивать свое присутствие или присутствие своих уполномоченных представителей при проведении муниципального земельного контроля;

3) представлять документы, необходимые для проведения муниципального земельного контроля, в том числе о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технические и другие материалы, регулирующие вопросы использования земель;

4) выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами в области земельных отношений.

8.3. Физические лица либо их уполномоченные представители, препятствующие осуществлению муниципального земельного контроля, применяющие угрозу насилия или насильственные действия по отношению к должностным лицам комиссии или иным лицам, привлеченным к осуществлению муниципального земельного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения по результатам проверки

9.1. Лица, в отношении которых проводилась проверка могут обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего

муниципальную функцию, либо муниципального служащего, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной функции;
- нарушение срока предоставления муниципальной функции;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области и городского поселения Гаврилов-Ям для исполнения муниципальной функции;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области и городского поселения Гаврилов-Ям для исполнения муниципальной функции, у заявителя;
- отказ в исполнении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области и городского поселения Гаврилов-Ям;
- затребование с заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области и городского поселения Гаврилов-Ям;
- отказ органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

9.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, исполняющий муниципальную функцию.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, страницы органа, исполняющего муниципальную функцию, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

9.3. Жалоба, поступившая в орган, исполняющий муниципальную функцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

9.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, исполняющий муниципальную функцию, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, исполняющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области и городского поселения Гаврилов-Ям, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

9.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5 данного раздела, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

9.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

10. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

10.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

10.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети "Интернет" для муниципального контроля [перечней](#) нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению

обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с [частями 10.5 – 10.7](#) настоящего Положения, если иной порядок не установлен федеральным законом.

10.3. Федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и осуществления муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

10.4. Правительство Российской Федерации вправе определить [общие требования](#) к организации и осуществлению органами муниципального контроля [мероприятий](#) по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

10.5. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и

заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

10.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

10.7. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении

такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

11. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

11.1. К мероприятиям по муниципальному контролю на территории городского поселения Гаврилов-Ям, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

- 1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий;
- 2) административные обследования объектов земельных отношений;

11.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

11.3. В соответствии с федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае положением о виде федерального государственного контроля (надзора) должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

11.4. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в [пункте 11.2](#) настоящего Положения, и [порядок](#) оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления.

11.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в [пункте 11.1](#) настоящего Положения, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации городского поселения Гаврилов-

Ям принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя администрации городского поселения Гаврилов-Ям мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [пункте 2 пункта 4.8.2](#) настоящего Положения.

11.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в [пунктах 10.5–10.7 раздела 10](#) настоящего Положения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГАВРИЛОВ-ЯМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ № _____

О проведении _____
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
соблюдения земельного законодательства
в отношении _____
юридического лица, индивидуального предпринимателя

Руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Комиссии по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения Гаврилов-Ям 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 уполномоченными на проведение проверки – членов комиссии по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения Гаврилов-Ям:

(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;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы

государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– 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;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо

нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
Задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является:

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с « ____ » _____ 20 ____ г.
Проверку окончить не позднее « ____ » _____ 20 ____ г.

9. Правовые основания проведения проверки:

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

10. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

11. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля(при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

12. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить

13. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации
городского поселения
Гаврилов-Ям

А.Н. Тоцигин

Приложение 2 к положению

В _____

(наименование органа
прокуратуры)

от _____

(наименование органа
государственного
контроля (надзора),
муниципального контроля
с указанием
юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании 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. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(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 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: « ____ » _____ 20 ____ г.

4. Время начала проведения проверки: « ____ » _____ 20__ г.
(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: _____

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

М.П. (наименование
должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))
Дата и время составления

документа: _____

—

Администрация городского поселения Гаврилов-Ям
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

Ярославская область, г. Гаврилов-Ям

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
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 _____.

(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: комиссией по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения Гаврилов-Ям.

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

С копией постановления/уведомления о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

М.П. (подпись)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лица, проводившие 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 установлено:

_____.

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)

(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)

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного
представителя юридического лица,
индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подпись лиц, проводивших проверку:

М.П. (подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

М.П. (подпись) (Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность
руководителя, иного должностного лица или уполномоченного
представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его
уполномоченного представителя)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

**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 и 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	

Администрация городского поселения Гаврилов-Ям
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

Ярославская область, г. Гаврилов-Ям
(место составления акта)
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля физического лица
№ _____/Ф

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 физического лица)

Дата и время проведения проверки: с ____ час ____ мин. _____ 20__
г. до ____ час ____ мин. _____ 20__ г.
Общая продолжительность проверки: ____ (_____) рабочих дней.
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: комиссией по муниципальному земельному контролю на
территории городского поселения Гаврилов-Ям.
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

С копией постановления/уведомления о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ г.
(подпись) (ФИО, дата получения
постановления/уведомления)

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

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

Лица, проводившие проверку:

_____ г.
(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 присутствовал (а):

-

_____ г.
(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 установлено:

_____ г.

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 факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____
_____.

- нарушений не выявлено:
_____.

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

Прилагаемые к акту документы:
_____.

Подпись лиц, проводивших проверку:

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.), дата и время

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Председатель Муниципального Совета
городского поселения Гаврилов-Ям

Н.А. Грек

Глава городского поселения

Гаврилов-Ям

А.Н.Тоцигин