

ПОРЯДОК
осуществления муниципального земельного контроля на территории
Весьегонского района Тверской области

Раздел I.
Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления муниципального земельного контроля (далее - МЗК) на территории Весьегонского района Тверской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - ФЗ N 294-ФЗ), законом Тверской области от 09.04.2008 N 49-ЗО "О регулировании отдельных земельных отношений в Тверской области" и регулирует осуществление МЗК на территории Весьегонского района Тверской области.

2. Целями МЗК являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным и эффективным использованием земель на территории Весьегонского района Тверской области.

3. Основной задачей МЗК является обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Тверской области (далее - органы местного самоуправления), юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Тверской области, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.

4. Муниципальный земельный контроль на территории Весьегонского района Тверской области осуществляется:

а) в отношении расположенных в границах городского поселения - город Весьегонск объектов земельных отношений - органом местного самоуправления городского поселения - город Весьегонск;

б) в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах сельских поселений, входящих в состав Весьегонского муниципального района - органом местного самоуправления Весьегонского района.

5. Определение уполномоченных на осуществление МЗК органов (далее - органы МЗК), установление их организационной структуры, полномочий, функций и порядка их деятельности и определение перечня должностных лиц указанных уполномоченных органов местного самоуправления (далее - должностные лица) и их полномочий осуществляются в соответствии с Уставом Весьегонского района и иными муниципальными правовыми актами.

6. При организации и осуществлении МЗК, органы МЗК взаимодействуют с федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными Правительством Российской Федерации на осуществление государственного земельного надзора (далее - органы государственного земельного надзора), в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Раздел II.

Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих МЗК

7. В своей деятельности должностные лица руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, Весьегонского района и настоящим Порядком, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8. Должностные лица имеют служебные удостоверения, обязательные для предъявления при проведении проверок.

9. Должностные лица имеют право:

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

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа МЗК о назначении проверки входить в здания, сооружения, обследовать территорию земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

в) направлять в органы государственного земельного надзора в случае выявления нарушений обязательных требований земельного законодательства копии актов проверок с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения;

г) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

10. Должностные лица при проведении проверки обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, которым принадлежат (находятся в пользовании) проверяемые объекты земельных отношений;

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

в) проводить проверку на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа МЗК о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа МЗК о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 ФЗ N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки на основании заявления о согласовании органом МЗК с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме согласно приложению А к настоящему Порядку;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического

лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

и) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

к) соблюдать сроки проведения проверки;

л) не требовать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

10.1. Должностные лица при проведении проверки не вправе осуществлять действия, установленные статьей 15 ФЗ N 294-ФЗ.

Раздел III.

Организация и проведение МЗК за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований земельного законодательства

11. МЗК осуществляется на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа МЗК о проведении плановых и внеплановых проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме согласно приложению Б к настоящему Порядку.

12. В распоряжении о проведении проверки указываются:

а) наименование органа МЗК;

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

в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место

фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

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

д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

ж) перечень административных регламентов по осуществлению МЗК;

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

и) даты начала и окончания проведения проверки.

Проверка может проводиться только должностными лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

13. Виды проверок, проводимых в рамках осуществления МЗК:

а) плановая - осуществляется на основании разрабатываемых органами МЗК в соответствии с их полномочиями ежегодных планов и в порядке, установленном статьей 9 ФЗ N 294-ФЗ;

б) внеплановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленном статьей 10 ФЗ N 294-ФЗ.

14. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года.

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

а) 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;

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки.

16. Проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются органами МЗК на согласование в орган государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

17. Орган государственного земельного надзора в соответствии с федеральным законодательством в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный проект ежегодного плана муниципальных проверок и согласует его либо направляет в адрес представившего ежегодный план муниципальных проверок органа МЗК решение об отказе в согласовании проекта ежегодного плана муниципальных проверок.

18. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы МЗК направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

19. Утвержденный руководителем органа МЗК ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа МЗК в сети Интернет либо иным доступным способом.

20. Внеплановые проверки проводятся:

а) при истечении срока исполнения предписания об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенного должностным лицом;

б) в случае обнаружения должностным лицом достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти,

органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства;

в) поступление в органы МЗК обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 ФЗ N 294-ФЗ.

21. Плановая, внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11, 12 ФЗ N 294-ФЗ.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в сроки, установленные статьей 13 ФЗ N 294-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится также по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 ФЗ N 294-ФЗ, органами МЗК после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

22. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом МЗК не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа МЗК о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 ФЗ N 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом МЗК не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

23. При проведении проверки заверенная печатью копия распоряжения органа МЗК о проведении проверки вручается под подпись уполномоченными должностными лицами органа МЗК, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица органа МЗК обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий.

24. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа МЗК 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.

25. Должностные лица органа МЗК не вправе 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, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 ФЗ N 294-ФЗ.

26. По результатам проверки составляется акт проверки органом МЗК юридического лица, индивидуального предпринимателя согласно приложению В к настоящему Порядку, в двух экземплярах, содержащий следующие сведения:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование органа МЗК;
- в) дата и номер распоряжения (приказа) руководителя органа МЗК;
- г) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

д) сведения о проверяемом объекте земельных отношений (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение);

е) наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилию, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

ж) дата, время начала и окончания, продолжительность и место проведения проверки;

з) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных в ходе проверки признаках нарушения обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

и) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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;

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

27. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления МЗК нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации и Тверской области предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица органа МЗК указывают в акте информацию о наличии признаков выявленного нарушения и направляют копию акта в орган государственного земельного надзора в трехдневный срок со дня его составления.

28. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Акт подписывается уполномоченным должностным лицом, осуществляющим МЗК, проводившим проверку, и лицом, в отношении которого проводилась проверка (или его уполномоченным представителем). В случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка (его уполномоченного представителя), от подписания акта, в нем делается соответствующая запись. К акту прилагаются копии документов о правах на земельные участки (при наличии), объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

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

31. В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по

контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле органа МЗК.

32. К акту проверки прилагается фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения обязательных требований.

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

34. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований земельного законодательства, должностные лица органа МЗК, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Раздел IV.

Организация и проведение МЗК за соблюдением органами государственной власти и органами местного самоуправления обязательных требований земельного законодательства

35. МЗК осуществляется на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа МЗК о проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления по форме согласно приложению Г к настоящему Порядку.

36. В распоряжении о проведении проверки указываются:

а) наименование органа МЗК;

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

в) место нахождения и наименование органа государственной власти или органа муниципального самоуправления, проверка которых проводится;

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

д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

ж) перечень административных регламентов по осуществлению МЗК;

з) перечень документов, представление которых органом государственной власти или органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения

проверки;

и) даты начала и окончания проведения проверки.

Проверка может проводиться только должностными лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

37. Проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления требований земельного законодательства проводятся в форме проверок при наличии оснований указанных в пункте 38 настоящего раздела.

38. Основаниями для проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления являются:

а) проверка исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенных должностным лицом;

б) в случае обнаружения должностным лицом достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства;

в) обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о нарушении земельного законодательства, возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

г) при получении сведений об угрозе либо возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

39. О проведении проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления уведомляется любым доступным способом органом МЗК не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

40. В случае если в результате деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, его предварительное уведомление о начале проведения проверки не требуется.

41. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки органом МЗК органа государственной власти, органа местного самоуправления согласно приложению Д к настоящему Порядку, содержащий следующие сведения:

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) наименование органа МЗК;

в) дата и номер распоряжения руководителя органа МЗК;

г) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

д) сведения о проверяемом объекте земельных отношений (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение);

е) сведения об органе государственной власти, органе местного самоуправления и (или) его уполномоченном представителе, который принимал участие в проведении проверки;

ж) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

з) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных в ходе проверки признаках нарушения обязательных требований земельного законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

и) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления указанного журнала;

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

42. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления МЗК нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации и Тверской области предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля указывают в акте информацию о наличии признаков выявленного нарушения и направляют копию акта в орган государственного земельного надзора в трехдневный срок со дня его составления.

43. В случае если нарушения требований земельного законодательства выявлены в отношении органов государственной власти Тверской области, уполномоченные должностные лица органа МЗК направляют копию акта в трехдневный срок со дня его составления также в Правительство Тверской области.

44. Акт подписывается уполномоченным должностным лицом, осуществляющим МЗК, проводившим проверку, и лицом, в отношении которого проводилась проверка (или его уполномоченным представителем). В случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, от подписания акта, в нем делается соответствующая запись. К акту прилагаются копии документов о правах на земельные участки (при наличии), объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

45. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом, акт в течение двух рабочих дней с момента составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле органа МЗК.

46. В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле органа МЗК.

47. К акту проверки прилагается фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения обязательных требований.

Раздел V.

Права и обязанности органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении МЗК

48. Руководитель или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении мероприятий по контролю имеют право:

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

б) получать от органа МЗК, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено ФЗ N 294-ФЗ (при проведении

проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

в) 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;

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

д) привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тверской области к участию в проверке (при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

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

ж) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган МЗК по собственной инициативе.

49. При проведении проверок органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований земельного законодательства.

Раздел VI.

Организация и проведение МЗК за соблюдением гражданами обязательных требований земельного законодательства

50. МЗК осуществляется на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа МЗК о проведении плановых и внеплановых проверок гражданина по форме согласно приложению Е к настоящему Порядку.

51. В распоряжении о проведении проверки указываются:

а) наименование органа МЗК;

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

в) фамилия, имя, отчество гражданина, проверка которого проводится, место его жительства, место нахождения объекта проверки;

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

д) правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

е) сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проверки;

ж) форма проверки (документарная или выездная).

Проверка может проводиться только должностными лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

52. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

53. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа МЗК, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней.

54. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения

плановых проверок является истечение одного года со дня возникновения прав у гражданина на проверяемый объект земельных отношений или истечение одного года со дня проведения последней плановой проверки.

55. Проверки проводятся с участием граждан и (или) их уполномоченных представителей. В случае неявки гражданина для участия в проведении проверки при условии его надлежащего уведомления органом МЗК о проведении проверки, орган МЗК имеет право провести проверку без его участия.

56. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, ежегодно утверждаемым органом МЗК, в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

57. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, которому принадлежит проверяемый объект земельных отношений;

б) сведения о проверяемом объекте земельных отношений (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение);

в) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

г) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

д) форма проведения проверки;

е) наименование органа государственного земельного надзора, с которым проверка проводится совместно.

58. Утвержденный руководителем (заместителем руководителя) органа МЗК ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа МЗК в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом.

59. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется органом МЗК не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа МЗК о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

60. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

а) истечение срока исполнения предписания об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенного должностным лицом;

б) в случае обнаружения должностным лицом достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства;

в) обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о нарушении земельного законодательства, возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

г) при получении сведений об угрозе либо возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

61. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется органом МЗК не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

62. В случае если в результате деятельности гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, его предварительное уведомление о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

63. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки органом МЗК

соблюдения гражданином обязательных требований земельного законодательства согласно приложению Ж к настоящему Порядку, содержащий следующие сведения:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование органа МЗК;
- в) дата и номер распоряжения руководителя органа МЗК;
- г) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- д) сведения о проверяемом объекте земельных отношений (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение);
- е) сведения о гражданине и (или) его уполномоченном представителе, который принимал участие в проведении проверки;
- ж) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- з) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных в ходе проверки признаках нарушения обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- и) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, которому принадлежит объект земельных отношений, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- к) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

64. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления МЗК нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации и Тверской области предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица органа МЗК указывают в акте информацию о наличии признаков выявленного нарушения и направляют копию акта в орган государственного земельного надзора в трехдневный срок со дня его составления.

65. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления МЗК нарушения требований земельного законодательства, за которое предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. Акт подписывается уполномоченным должностным лицом, осуществляющим МЗК, проводившим проверку, и лицом, в отношении которого проводилась проверка (или его уполномоченным представителем). В случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка (его уполномоченного представителя), от подписания акта, в нем делается соответствующая запись. К акту прилагаются копии документов о правах на земельные участки (при наличии), объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

67. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия гражданина (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт в течение двух рабочих дней со дня составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа МЗК.

68. К акту проверки прилагается фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения обязательных требований.

68.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований земельного законодательства должностные лица органа МЗК, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Раздел VII.

Права и обязанности граждан при осуществлении МЗК

69. Гражданин, его уполномоченный представитель, которому принадлежит проверяемый объект земельных отношений, при проведении мероприятий по контролю имеет право:

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

б) получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

в) 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;

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

д) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

70. При проведении проверок граждане обязаны присутствовать лично либо обеспечить присутствие своих уполномоченных представителей.

Раздел VIII.

Ответственность органов МЗК, их должностных лиц

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

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

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

**Приложение А
к Порядку осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Весьегонского района Тверской области**

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____
(наименование органа МЗК
с указанием юридического адреса)

Заявление

**о согласовании органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения
внеплановой выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со **статьей 10** Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" 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 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"__" ____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

_____ часов _____ минут.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложение:

_____ (копия распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа МЗК о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ (наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение Б
к Порядку осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Весьегонского района Тверской области

(наименование органа муниципального контроля)

Распоряжение
органа муниципального земельного контроля о проведении
_____ **проверки**
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "___" _____ 20__ года № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

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

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

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

5. 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 орган муниципального контроля;
 - реквизиты распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального земельного контроля;
 - 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:

6. Предметом настоящей проверки, в отношении земельного участка с кадастровым N _____, расположенного по адресу: _____, является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований земельного законодательства;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- выполнение предписаний органа 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.

7. Срок проведения проверки: _____
К проведению проверки приступить
с "___" _____ 20__ года
Проверку окончить не позднее
"___" _____ 20__ года

8. 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)

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

10. Перечень 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: _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя (подпись, заверенная печатью) (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

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

Приложение В
к Порядку осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Весьегонского района Тверской области

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ " ____ " 20 ____ года
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

Акт проверки
органом муниципального земельного контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя N _____

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 ____ года с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

" ____ " ____ 20 ____ года с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

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

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований земельного законодательства (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

- выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

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

- нарушений не выявлено.

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки): _____

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

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): _____

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

" ____ " _____ 20 ____ год

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение Г
к Порядку осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Весьегонского района Тверской области

_____ (наименование органа муниципального контроля)

Распоряжение
органа муниципального земельного контроля о проведении проверки
органа государственной власти, органа местного самоуправления
от "___" "___" 20___ года N _____

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

2. Место нахождения: _____

_____ (органа государственной власти, органа местного самоуправления)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

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

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

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

5. Установить, что:

- Настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
реквизиты ранее выданного проверяемому органу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в орган муниципального земельного контроля;
реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального земельного контроля;
реквизиты требования прокурора о проведении проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- Задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки, в отношении земельного участка с кадастровым N _____, расположенного по адресу: _____, является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований земельного законодательства;

- выполнение предписаний органа муниципального земельного 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.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить
с "___" _____ 20__ года

Проверку окончить не позднее
"___" _____ 20__ года

8. 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)

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при
их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя (подпись, заверенная печатью) (заместителя руководителя) органа
муниципального земельного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

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

Приложение Д
к Порядку осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Весьегонского района Тверской области

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

"__" ____ 20__ года
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

Акт проверки
органом муниципального земельного контроля органа государственной власти, органа местного самоуправления N _____

По адресу/адресам: _____

_____ (место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении: _____

_____ (наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Дата и время проведения проверки:

"__" ____ 20__ года с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

"__" ____ 20__ года с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (органа муниципального контроля)

С копией распоряжения (приказа) о проведении проверки ознакомен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

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

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований земельного законодательства (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

- нарушений не выявлено.

Запись в журнал учета проверок органа государственной власти, органа местного самоуправления, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

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

Журнал учета проверок органа государственной власти, органа местного самоуправления, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

"__" _____ 20__ год

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение Е
к Порядку осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Весьегонского района Тверской области

(наименование органа муниципального земельного контроля)

Распоряжение (приказ)
органа муниципального земельного контроля
о проведении _____ проверки гражданина
(плановой/внеплановой)
от " ____ " _____ 20__ года N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования, местоположение) принадлежащего _____

(вид права, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

2. Место нахождения (адрес) правообладателя объекта земельных отношений _____

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

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

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

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

5. 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 поступивших в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации органов государственной власти и местного самоуправления, содержащих сведения о нарушениях земельного законодательства;

наименование средства массовой информации, в котором была опубликована информация о нарушениях земельного законодательства.

- Задачами настоящей проверки являются _____

6. Предметом настоящей проверки, в отношении земельного участка с кадастровым N _____, расположенного по адресу: _____, является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований земельного законодательства;
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.

7. Срок проведения проверки: _____
К проведению проверки приступить
с " ____ " _____ 20 ____ г.
Проверку окончить не позднее
" ____ " _____ 20 ____ г.

8. 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)

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля:

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения
целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя (подпись, заверенная печатью) (заместителя руководителя)
органа муниципального земельного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

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

Приложение Ж
к Порядку осуществления
муниципального земельного контроля на территории
Весьегонского Тверской области

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

_____ " ____ " 20 ____ год
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

Акт проверки
органом муниципального земельного контроля соблюдения гражданином
обязательных требований земельного законодательства
N _____

По адресу/адресам: _____
_____ (место проведения проверки)

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

была проведена проверка в отношении _____
_____ (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования, местоположение)
принадлежащего _____
_____ (вид права, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

Дата и время проведения проверки:
" ____ " ____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

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

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального земельного контроля)

С копией распоряжения (приказа) о проведении проверки ознакомлен(ы): _____
_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку: _____
_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____
_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его уполномоченного представителя,

присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

- выявлены признаки нарушений обязательных требований земельного законодательства (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

- нарушений не выявлено

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина его уполномоченного представителя)

" " 20__ год

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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