

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» 09 2016 г.

№ 1329

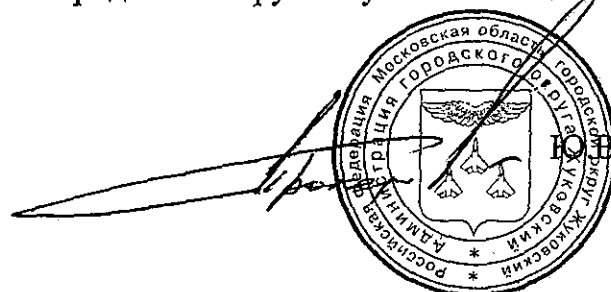
«О внесении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль»

В соответствии с 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», Федеральным законом от 03.11.2015 №306-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля в городском округе Жуковский Московской области утверждённым решением Совета депутатов городского округа Жуковский от 01.04.2015 №14/СД, Постановлением Главы городского округа Жуковский от 05.08.2011 №117 «О правилах разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Правилах разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Правилах проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент исполнения муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль», утверждённый постановлением Администрации городского округа Жуковский от 12.08.2015 №1072 (далее – Административный регламент), изложив его в редакции согласно приложению.
2. Разместить Административный регламент на сайте [www.zhukovskiy.ru](http://www.zhukovskiy.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации городского округа Жуковский Московской области Л.Ю. Тарасова.

Руководитель Администрации  
городского округа Жуковский



Ю.И. Прохоров

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент исполнения муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса 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 № 294-ФЗ), Федеральным законом от 03.11.2015 № 306-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 306-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении правил взаимодействия Федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющим муниципальный земельный контроль», статьей 3 Закона Московской области № 23/96-03 «О регулировании земельных отношений в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 26.05.2016 № 400/17 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Московской области», Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля в городском округе Жуковский Московской области, утвержденное решением Совета депутатов городского округа Жуковский от 01.04.2015 № 14/СД.

1.2. Целями муниципального земельного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным и эффективным использованием земель на территории Московской области.

1.3. Основной задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений (далее - объекты земельных отношений) требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации,

законодательством Московской области предусмотрена административная ответственность.

1.4. Муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений в городском округе Жуковский Московской области осуществляется Администрацией городского округа Жуковский Московской области (далее - уполномоченный орган).

## 2. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

2.1. Муниципальный земельный контроль в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностным лицом уполномоченного органа (далее - муниципальный инспектор, должностное лицо) на основании распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки (далее - распоряжение уполномоченного органа) (Приложение №3) в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства.

2.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов проведения плановых проверок.

2.3. Проведение плановых и внеплановых проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также утверждение уполномоченным органом ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении указанных лиц осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом N 294-ФЗ.

Плановая или внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.4. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

2.5. О проведении плановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются (Приложение №4) уполномоченным органом не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным другим доступным способом.

2.6. О проведении внеплановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются (Приложение №4) уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством его размещения на официальном сайте Администрации городского округа Жуковский [www.zhukovskiy.ru](http://www.zhukovskiy.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иным другим доступным способом.

2.7. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю муниципальным инспектором составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах (далее - акт проверки) (Приложение №5).

В случае ликвидации или реорганизации юридического лица, прекращения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов, подлежащих проверке, а также наступления обстоятельств непреодолимой силы, инспектор прекращает осуществление проверки и составляет акт о невозможности её проведения (Приложение №5.1).

2.8. В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства уполномоченный орган выдаёт предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации (Приложение №6) и в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора (Межмуниципальный отдел по г.Жуковскому и Раменскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области

(далее – Росреестр) для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.9. В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений в случаях выявления данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства.

### 3. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении граждан

3.1. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется муниципальным инспектором в форме плановых и внеплановых проверок. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.2. Плановые проверки в отношении граждан проводятся не чаще одного раза в два года.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов проведения плановых проверок.

3.4. Ежегодные планы проведения проверок в отношении граждан формируются в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждаются руководителем уполномоченного органа. Ежегодный план проверок в отношении граждан доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении граждан указываются следующие сведения:

- фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) граждан, подлежащих плановой проверке;
- дата начала проведения каждой плановой проверки;
- сведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводиться проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения).

3.5. Планы проведения плановых проверок в отношении граждан с органами прокуратуры не согласовываются.

3.6. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю муниципальным инспектором составляется акт проверки.

Акт проверки должен содержать следующие необходимые данные:

- дату, номер, место и время составления акта;
- время начала и окончания проверки;
- фамилию, имя, отчество и должность лица, составившего акт проверки;
- номер распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки;
- данные о понятых, присутствовавших при проведении проверки (при их наличии);

- данные о других лицах, присутствующих при проведении проверки (при их наличии);
- сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;
- сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок;
- выводы о результатах проведенной проверки, о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации в сфере землепользования;
- подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки.

Материалы проверки должны содержать документы, подтверждающие надлежащее извещение лица о месте и времени проведения проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица от подписания акта проверки акт направляется гражданину или его уполномоченному представителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений в случаях выявления данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства.

3.7. О проведении плановой проверки граждан уведомляется уполномоченным органом не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным другим доступным способом.

3.8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о признаках нарушения земельного законодательства или фактах не устранения ранее выявленных нарушений.

3.9. О проведении внеплановой проверки граждан уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством его размещения на официальном сайте Администрации городского округа Жуковский [www.zhukovskiy.ru](http://www.zhukovskiy.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в официальном печатном издании Администрации городского округа Жуковский или иным другим доступным способом.

3.10. Согласования с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан не требуется.

#### 4. Порядок организации и осуществления документарной и (или) выездной проверки

4.1. Плановая или внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

4.2. Предметом документарной проверки являются документы, акты предыдущих проверок и иные материалы, имеющиеся в распоряжении должностного лица.

Организация документарной проверки осуществляется по месту нахождения уполномоченного лица. В процессе документарной проверки муниципальными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы, которые имеются в распоряжении уполномоченного лица.

В случае если достоверность сведений, которые содержатся в документах, имеющихся в распоряжении должностного лица, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином требований, установленных действующим земельным законодательством, должностные лица направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки.

4.3. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина сведения, а также состояние используемых ими земельных участков и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами в области земельного законодательства.

Выездная проверка проводится по месту нахождения земельного участка.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах гражданина;

- оценить соответствие использования земельного участка требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами в области использования земель.

4.4. Выездная проверка в случае отсутствия представителя юридического лица, гражданина или его уполномоченного представителя, может быть проведена при условии своевременного извещения о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о

вручении, телеграммой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручения адресату.

4.5. В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.6. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, не может превышать двадцати рабочих дней.

## 5. Права и обязанности проверяемых лиц и муниципальных инспекторов уполномоченного органа при осуществлении муниципального земельного контроля

5.1. Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении проверяемых лиц имеют право:

а) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также объекты недвижимости (за исключением жилых помещений), расположенные на данных земельных участках;

б) привлекать экспертов, переводчиков для проведения обследования земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по охране земель, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального земельного контроля;

в) запрашивать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и материалы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

г) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включённые в определённый Правительством РФ перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся такие документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые утверждены Правительством РФ.

5.2. Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении проверяемых лиц обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по



предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;

в) проводить проверку на основании соответствующего распоряжения уполномоченного органа;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения уполномоченного органа и в случае, предусмотренном положениями Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры, требования прокурора;

д) не препятствовать проверяемому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять проверяемому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученными контрольным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

з) соблюдать сроки проведения проверки, установленные положениями Федерального закона № 294-ФЗ;

и) не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также не требовать у проверяемого лица документов и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включённые в определённый Правительством РФ перечень;

к) не требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина информацию, которая была предоставлена ранее в соответствии с требованиями законодательства РФ и (или) которая находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

л) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

м) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии);

н) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органом государственной власти, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

о) обеспечивать качественную подготовку материалов, необходимых для определения мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений.

### 5.3. Права и обязанности проверяемых лиц.

а) проверяемое лицо и (или) его уполномоченный представитель обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации и Московской области и не препятствовать законной деятельности должностных лиц органа муниципального земельного контроля по проведению проверок;

б) проверяемое лицо и(или) его уполномоченный представитель имеют право присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

в) проверяемое лицо и (или) его уполномоченный представитель имеют право представлять по собственной инициативе документы и (или) информацию, запрашиваемую в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля;

г) при проведении проверки проверяемое лицо и(или) его уполномоченный представитель имеют право получать информацию и знакомиться с документами, относящимся к предмету проверки;

д) проверяемое лицо и(или) его уполномоченный представитель имеют право знакомиться с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученной органом 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;

е) перед началом проведения выездной проверки проверяемое лицо и(или) его уполномоченный представитель имеют право ознакомиться с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

ж) проверяемое лицо и(или) его законный представитель имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц при проведении проверки в досудебном или судебном порядке.

Сведения о местонахождении, контактном телефоне, адресе электронной почты подразделения органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию «Муниципальный земельный контроль» представлены в приложении № 2 к административному регламенту.

5.4. Определение Администрацией городского округа Жуковский Московской области, уполномоченных лиц на осуществление муниципального земельного контроля, установление их полномочий, функций и порядка их деятельности, осуществляется в соответствии с уставом городского округа Жуковский и иными муниципальными правовыми актами.

## 6. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие) при осуществлении ими муниципального земельного контроля

6.1. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, должностных (служебных) обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением должностными лицами должностных (служебных) обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами должностных (служебных) обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

6.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме органу государственной власти, органу местного самоуправления, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

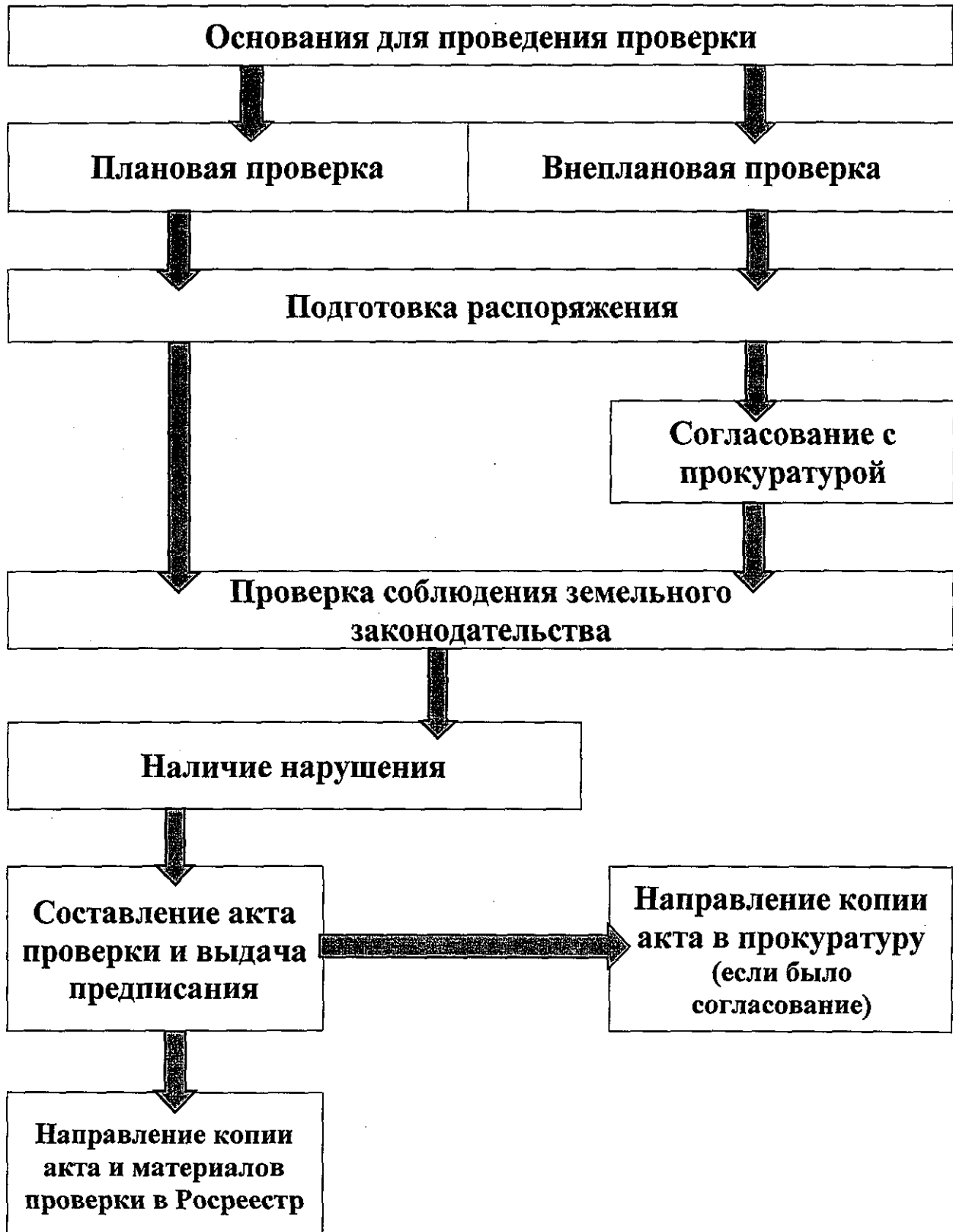
## 7. Отчетность при осуществлении муниципального земельного контроля

7.1. Уполномоченный орган направляет отчет об осуществлении муниципального земельного контроля в Министерство имущественных отношений Московской области.

Форма отчета о проведении муниципального земельного контроля и сроки предоставления устанавливаются Министерством имущественных отношений Московской области.

7.2. Ежегодно уполномоченный орган в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального земельного контроля, об эффективности такого контроля и представляет указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального контроля, в том числе в электронной форме, и его представление в Правительство Российской Федерации.

**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**



**СВЕДЕНИЯ  
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ОРГАНА МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ, ИСПОЛНЯЮЩИХ  
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ**

<b>N п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Адрес, номер телефона (факса), адрес электронной почты</b>
1	Управление земельно-имущественных отношений Администрации городского округа Жуковский	г. Жуковский, ул. Фрунзе, дом 23 тел./факс: (495) 556-68-10

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖУКОВСКИЙ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**органа муниципального земельного контроля**

**о проведении \_\_\_\_\_ проверки**

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

**юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина**

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

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

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

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

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 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:

---

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

*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.*

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, осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

---

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

---

---

---

---

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

(подпись, заверенная печатью)

---

---

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖУКОВСКИЙ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
(извещение)**

**о времени и месте проведения  
проверки соблюдения земельного законодательства**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Кому:**

\_\_\_\_\_

**Адрес (местонахождение) лица:**

\_\_\_\_\_

Руководствуясь ст.72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля в городском округе Жуковский Московской области, утвержденного Решением Совета депутатов городского округа Жуковский от 01.04.2015 г. № 14/СД, Административным регламентом исполнения муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль», утвержденным постановлением Администрации городского округа Жуковский Московской области от 12.08.2015 г. №1072, на основании Распоряжения о проведении

проверки соблюдения земельного законодательства № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрацией городского округа Жуковский Московской области будет проводиться проверка \_\_\_\_\_ при использовании земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Московская область, \_\_\_\_\_ г. Жуковский,

В связи с чем, Вам (представителю по доверенности, с правом подписания соответствующих документов) необходимо предоставить должностным лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль возможность для обследования земельного участка и ознакомления с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а именно:

- документ, удостоверяющий личность - паспорт;
- графическое описание границ участка, правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на право пользования земельным участком;
- разрешительная документация на организацию и проведение земляных и строительных работ, а также иной деятельности (в случае осуществления на земельном участке хозяйственной деятельности, требующей, в соответствии с действующим законодательством, получения необходимых разрешений).

В случае выявления нарушения земельного законодательства информация о нарушении будет направлена в \_\_\_\_\_

(наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления)

**для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.**

Также сообщаем, что лица, препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющее в установленный срок предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для проведения проверки соблюдения земельного законодательства Вам (представителю по доверенности) необходимо прибыть «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в «\_\_» часов «\_\_» минут по адресу

местонахождения земельного участка: Московская область, г. Жуковский,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение:

- копия Распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства от «\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(должность проверяющего)

Отметка о дате вручения (направления по почте) уведомления (извещения):

\_\_\_\_\_

Уведомление (извещение) получил:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖУКОВСКИЙ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**органом муниципального земельного контроля юридического лица,  
индивидуального предпринимателя, гражданина**

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

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

была проведена \_\_\_\_\_  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении:

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

Дата и время проведения проверки:

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

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

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального земельного контроля)

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

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

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

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

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

В ходе проведения проверки:

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

\_\_\_\_\_  
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены 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 муниципального земельного 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 муниципального земельного 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, гражданина)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖУКОВСКИЙ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ  
О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО  
КОНТРОЛЯ \_\_\_\_\_ ПРОВЕРКИ**  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

назначено проведение \_\_\_\_\_ проверки в отношении:  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Дата и время проведения проверки:

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Настоящий Акт о невозможности проведения органом муниципального земельного контроля плановой/внеплановой, документарной/выездной проверки составлен должностным лицом отдела земельного контроля Управления земельно-имущественных отношений Администрации городского округа Жуковский Московской области на основании следующего: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указываются основания для прекращения проверки, ссылки на положение нормативного правового акта)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),  
проводившего(их) проверку)

Прилагаемые к акту проверки документы \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖУКОВСКИЙ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**ПРЕДПИСАНИЕ**

об устранении выявленного нарушения требований земельного  
законодательства Российской Федерации

№ \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

В период с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства  
Российской Федерации

\_\_\_\_\_ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина),  
в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного  
участка:

\_\_\_\_\_ (описание нарушения с указанием площади, местоположения,

\_\_\_\_\_ кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено

\_\_\_\_\_ нарушение, наименования нормативных правовых актов,

\_\_\_\_\_ ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых

\_\_\_\_\_ были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

**ПРЕДПИСЫВАЮ**

\_\_\_\_\_ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица,

\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской  
Федерации порядке в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований



земельного законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

В случае не устранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписания будет направлена в

---

(наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления)

для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласно пункту 6 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации уполномоченный орган государственной власти или орган местного самоуправления после получения информации и документов, указанных в пункте 9 статьи 71 Земельного кодекса Российской Федерации, направляет в суд требование об изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение об изъятии земельного участка самостоятельно.

В соответствии со статьей 76 Земельного кодекса Российской Федерации прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

---

(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости),

---

рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

---

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

---

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)

---