**О принятии Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории сельских поселений Рузского муниципального района**

 Рассмотрев документы представленные руководителем администрации Рузского муниципального района, в целях осуществления муниципального земельного контроля на территории сельских поселений Рузского муниципального района, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",с учетом информационного письма Рузского городского прокурора от 28.03.2016 №7.5-2016, руководствуясь Уставом Рузского муниципального района,

 **Совет депутатов Рузского муниципального района РЕШИЛ:**

 1. Принять Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории сельских поселений Рузского муниципального района (прилагается).

 2. Опубликовать настоящее решение в газете "Красное знамя " и разместить на официальном сайте Рузского муниципального района в сети "интернет".

 3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Рузского муниципального района Макаревича С.Б.

Глава Рузского муниципального района С. Б. Макаревич

Принято

решением Совета депутатов

Рузского муниципального района

от "30" марта 2016 года № 267/38

**Положение**

**о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории сельских поселений Рузского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1.Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории сельских поселений Рузского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Положением о государственном земельном надзоре, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 г. № 1, Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 г. № 1515, Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 13.07.2015 г. № 545/26, Уставом Рузского муниципального района.

 1.2. Положение определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории сельских поселений Рузского муниципального района, а также права, обязанности органов местного самоуправления Рузского муниципального района и должностных лиц администрации Рузского муниципального района, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории сельских поселений Рузского муниципального района, и является обязательным для исполнения всеми юридическими лицами независимо от организационно – правовой формы, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

 1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

 Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

 1.4. Правовую основу осуществления муниципального земельного контроля составляет Конституция Российской Федерации, законодательство о местном самоуправлении, административное, земельное, гражданское, градостроительное, природоохранное и иное законодательство Российской Федерации и Московской области, Устав Рузского муниципального района, настоящее Положение, а также нормативные правовые акты, принимаемые в соответствии со своей компетенцией органами местного самоуправления Рузского муниципального района по вопросам использования земель и организации муниципального земельного контроля на территории Рузского муниципального района.

 1.5. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

 - контроль за соблюдением юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием;

 - контроль за соблюдением юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями сроков освоения земельных участков, если таковые сроки установлены законодательством Российской Федерации, решениями о предоставлении земельных участков, договорами;

 - выявление использования земель без оформленных в установленном порядке документов о правах на землю, а также документов, разрешающих осуществление хозяйственной и иной деятельности;

 - контроль за исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

 - контроль за своевременным и качественным выполнением при использовании земель обязательных мероприятий по их улучшению и охране, предотвращению захламления, загрязнения, по рекультивации, восстановлению, сохранности плодородного слоя почвы;

 - контроль за соблюдением иных требований земельного законодательства РФ по вопросам использования земель, ответственность за которые предусмотрена законодательством РФ.

 1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется отраслевым (функциональным) органом администрации Рузского муниципального района, определенным руководителем администрации Рузского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

 1.7. Муниципальный земельный контроль проводиться уполномоченным органом самостоятельно, а также во взаимодействии с природоохранными, правоохранительными и другими органами исполнительной власти Российской Федерации и Московской области, осуществляющими земельный контроль, в соответствии с их компетенцией.

 1.8. Порядок взаимодействия уполномоченного органа с органами исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный контроль, определяется Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 г. № 1515, и иными нормативными правовыми актами.

**2. Органы и должностные лица,**

**осуществляющие муниципальный земельный контроль**

 2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами уполномоченного органа (далее – должностные лица).

**3. Функции должностных лиц при осуществлении**

**муниципального земельного контроля и основные задачи**

 В соответствии с задачами муниципального контроля на соответствующих должностных лиц возлагаются следующие функции:

 - организация проверок по соблюдению субъектами земельных отношений установленного правового режима использования земельных участков в границах сельских поселений Рузского муниципального района;

 - принятие мер по устранению нарушений земельного законодательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

 - выявление земельных участков, самовольно занятых или используемых без документов, удостоверяющих права на землю, оформленных в установленном порядке;

 - выявление фактов использования земель не по целевому назначению, а также с нарушением разрешенного использования, определенного решениями о предоставлении земельных участков, договорами аренды земельных участков, документацией по планировке территории, документами градостроительного зонирования и территориального планирования;

 - контроль за исполнением предписаний, принятых решений по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

 - контроль за выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель на территории Рузского муниципального района;

 - иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

**4. Права должностных лиц,**

**осуществляющих муниципальный земельный контроль**

4.1. Должностные лица имеют право:

- совершать выезды по осуществлению муниципального земельного контроля на земельные участки, расположенные на территории сельских поселений входящих в состав Рузского муниципального района;

- проводить проверку, обследование и осмотр земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся у физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на праве собственности, владения, пользования, аренды, а также занятых самовольно, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации Рузского муниципального района и копии документа о согласовании проведения проверки;

- составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, пользователей, арендаторов земельных участков;

- запрашивать в предприятиях, учреждениях и иных организациях независимо от их формы собственности, необходимые данные по вопросам муниципального земельного контроля;

- получать от лиц, которым принадлежат земельные участки, объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков;

- рассматривать заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по фактам нарушения земельного законодательства;

- привлекать в установленном порядке для проведения проверок, обследований и экспертиз специалистов, экспертов, представителей экспертной организации, уполномоченного представителя органов государственной власти и иных лиц различных организаций и учреждений;

- обращаться в установленном порядке в контрольно – надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному земельному контролю, в выявлении граждан (установлении личности), юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, виновных в нарушении установленных требований земельного законодательства;

- направлять на рассмотрение в специально уполномоченные государственные органы в области охраны и использования земель материалы о выявленных нарушениях по использованию земель для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области;

- вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать отчеты по осуществлению земельного контроля на территории сельских поселений Рузского муниципального района;

- другие права, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Рузского муниципального района.

 4.2. При осуществлении муниципального земельного контроля юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели по требованию должностных лиц, уполномоченных осуществлять земельный контроль, представляют достоверные сведения о правах на землю, исполняют предписания по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений.

**5. Полномочия должностных лиц при осуществлении**

**муниципального земельного контроля**

 Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляют контроль за:

 - соблюдением требований по использованию земель;

 - использованием земель по целевому назначению;

 - соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование земельных участков без оформленных на них в установленном порядке документов о правах на землю, а в необходимых случаях – без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности на земельных участках;

 - достоверностью предоставляемых сведений об использовании и состоянии земель;

 - соблюдением публичных сервитутов, установленных органами местного самоуправления;

 - своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использование по целевому назначению, и в соответствии с разрешенным использованием или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

 - своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой и водной эрозии, засоления, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

 - предотвращением уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

 - наличием и сохранностью межевых знаков и границ земельных участков, установленных на земельных участках в соответствии с законодательством;

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

**6. Обязанности и ответственность должностных лиц**

**при осуществлении муниципального земельного контроля**

 6.1. Должностные лица при осуществлении контроля обязаны:

 - выявлять нарушения в области охраны и использования земель;

 - рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в использовании и охране земель и принимать соответствующие меры в пределах своих полномочий;

 - руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля федеральными законами, законами Московской области, инструктивными, методическими, проектными документами, регулирующими вопросы использования и охраны земель, утвержденными в установленном порядке органами местного самоуправления Рузского муниципального района, стандартами качества земельных ресурсов и нормативами предельно допустимых на них воздействий;

 - в установленном порядке информировать соответствующие органы государственного земельного контроля обо всех случаях нарушения земельного законодательства и принимать меры по их устранению.

 - выполнять требования законодательства при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

 6.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение требований законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, превышение должностных полномочий, несвоевременное принятие мер к нарушителям законодательства, за необъективность и недостоверность материалов проводимых проверок, а также иные нарушения, определенные законодательством Российской Федерации.

 6.3. Действия должностных лиц администрации Рузского муниципального района, специалистов, экспертов, представителей экспертной организации, уполномоченного представителя органов государственной власти и иных лиц различных организаций и учреждений, осуществляющих контроль, могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**7. Организация осуществления муниципального земельного контроля**

7.1. Основными формами деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля являются проведение плановых и внеплановых проверок исполнения землепользователями, собственниками и арендаторами земельных участков, законодательства Российской Федерации, Московской области, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель на территории Рузского муниципального района; рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по проблемам обеспечения законности в сфере использования и охраны земель.

7.2. Проверка в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц проводится должностными лицами администрации Рузского муниципального района на основании распоряжения администрации Рузского муниципального района (форма распоряжения – приложение № 1).

7.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым руководителем администрации Рузского муниципального района или уполномоченными им должностными лицами администрации Рузского муниципального района.

План проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должен быть до его утверждения согласован с заинтересованными организациями, контрольно - надзорными органами, участвующими в планируемых мероприятиях в пределах их полномочий.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется для согласования в Рузскую городскую прокуратуру Московской области до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

7.4. Проект распоряжения о проведении плановой или внеплановой проверки готовит отдел муниципального земельного контроля управления землепользования администрации Рузского муниципального района. В распоряжении о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю указываются:

- наименование органа муниципального земельного контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций, уполномоченных представителей органов государственной власти, иных лиц, участие которых необходимо при осуществлении проверки;

- кадастровый номер земельного участка (при наличии сведений)

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которого проводится проверка (при наличии сведений);

- цели, задачи, предмет проверки;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- сроки проведения проверки;

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

- дата начала и окончания проведения проверки.

7.5. Плановые проверки в отношении каждого юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина могут проводится не чаще одного раза в три года.

7.6. Уведомление о проведении плановой проверки направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течении трех рабочих дней до начала её проведения, а о проведении внеплановой проверки не позднее чем за 24 часа до начала её проведения по средствам направления копии распоряжения о проведении плановой или внеплановой проверки, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

7.7. Проверки проводятся в присутствии правообладателя земельного участка или его уполномоченного представителя при необходимости с участием заинтересованных служб. При необходимости должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, в праве в письменной форме потребовать присутствия представителей проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо гражданина при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю, которое направляется заблаговременно заинтересованным лицам по почте с уведомлением или по факсу, либо вручается непосредственно перед началом проверки.

7.8. Перед началом мероприятия по муниципальному земельному контролю физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю, в отношении которых проводится проверка, разъясняются их права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

7.9. Внеплановые проверки проводятся:

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

- при поступлении в администрацию Рузского муниципального района обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов, по поступившим в органы прокуратуры материалов и обращений.

7.10. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Рузского муниципального района по вопросам нарушения установленных требований в использовании земель, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

7.11. Плановая и внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

7.12. Срок проведения документарной, выездной проверки как плановой, так и внеплановой не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

7.13. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 (пятидесяти) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов, для микропредприятия в год.

7.14. В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней в отношении юридических лиц, не более 50 часов в отношении малых предприятий, не более чем на 15 часов в отношении микропредприятий.

7.15. Проведение внеплановых выездных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей допускается только после согласования с Рузской городской прокуратурой Московской области.

**8. Гарантии правовой и социальной защиты должностных лиц**

**осуществляющих муниципальный земельный контроль**

Гарантии правовой и социальной защиты должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный земельный контроль, как и муниципальных служащих, регламентируются законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами.

**9. Документация, отчетность и оформление результатов**

**мероприятий по муниципальному земельному контролю**

9.1. Должностные лица администрации Рузского муниципального района осуществляют разработку и формирование необходимой документации о проводимых проверках, а также документов делопроизводства в установленном порядке.

9.2. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее – Акт) (форма Акта – приложение № 2) в двух экземплярах и предписание об устранении выявленного нарушения.

Акт должен содержать следующие необходимые данные:

- номер, дату, время, и место составления Акта;

- продолжительность проверки (указывается в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам);

- общая продолжительность проверки;

- фамилию, имя, отчество должность лица, составившего Акт;

- номер распоряжения о проведении проверки;

- дату и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки (указывается в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры);

- данные о лицах, присутствующих при осмотре земельного участка и составлении Акта;

- данные о других лицах, участвовавших в проведении проверки;

- сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;

- сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок (при наличии);

- объяснения лица, использующего проверяемый земельный участок (при наличии);

- подписи всех лиц, участвующих при проведении проверки соблюдения земельного законодательства;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях и о лицах, их допустивших, с описанием действий (бездействия), повлекших нарушение соответствующих положений нормативных правовых актов и других документов, с указанием времени, места и площади, на которой допущено нарушение;

- сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений (выдача указаний об устранении нарушения), установленные сроки для их устранения.

Акт подписывается должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, проводившим проверку, лицом, в отношении которого проводилась проверка (или представителем). В случае отказа указанных лиц от подписания Акта в нем делается соответствующая запись. К Акту при необходимости прилагаются копии документов о правах на землю (при наличии), копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления Рузского муниципального района, объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки. В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений к Акту могут прилагаться графический материал, фотоматериалы и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

9.3. Один экземпляр Акта с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка по муниципальному земельному контролю, или его представителю (в случае, если сведения о таком лице имеются) под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, передающегося для хранения в орган муниципального земельного контроля, проводившего проверку.

9.4. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю нарушений, за которые предусмотрена административная и иная ответственность, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется копия акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в соответствующие органы, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области рассматривать дела об административных правонарушениях, допущенных при использовании земель, для привлечения лиц к ответственности.

9.5. Уполномоченный орган ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в Журнал проверок соблюдения земельного законодательства. Журнал проверок соблюдения земельного законодательства включает в себя следующую информацию:

- порядковый номер проводимой проверки. Нумерация сквозная и начинается с начала года;

- наименование юридического лица, фамилия и инициалы должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, в отношении которого проводится проверка;

- адрес (местоположение) проверяемого земельного участка;

- общая площадь проверенного земельного участка в квадратных метрах.

Через дробь – площадь земельного участка, на котором выявлено нарушение, в квадратных метрах;

 - номер и дата вынесения распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства;

 - дата и номер Акта (число, месяц). При отсутствии нарушений указанная колонка является заключительной и далее строка не заполняется;

 - указание на нормы действующего законодательства, предусматривающие ответственность за совершение выявленного правонарушения;

 - дата передачи Акта и приложенных к нему документов в органы государственного земельного контроля для рассмотрения;

 - дата и номер предписания;

 - дата составления акта проверки исполнения предписания;

 - дата передачи акта проверки исполнения предписания в специально уполномоченный государственный орган;

 - дата и номер решения суда (при наличии).

**10. Права, обязанности и ответственность собственников**

**земельных участков, землепользователей и арендаторов земельных**

**участков при проведении мероприятий по муниципальному**

**земельному контролю**

 10.1. Собственники земельных участков, землепользователи и арендаторы земельных участков, либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

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

 б) знакомиться с материалами по результатам проведенных мероприятий по муниципальному земельному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также возражения и их отсутствие на действия лиц, проводивших проверку;

 в) получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию которая относится к предмету проверки;

 г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц по муниципальному земельному контролю в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

 10.2. Собственники земельных участков, землепользователи и арендаторы земельных участков по требованию должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, обязаны:

 - обеспечить свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

 - предоставлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектные и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель;

 - оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечении необходимых условий должностным лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование служебные помещения и средства связи;

 - обеспечить должностным лицам проводившим проверку, доступ к земельным участкам, зданиям, строениям и сооружениям расположенных на земельных участках подвергнутых проверке.

 10.3. Лица, препятствующие проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю, а также воспрепятствование деятельности должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

 Приложение № 1

 к Положению о порядке осуществления

 муниципального земельного контроля

 на территории сельских поселений

 Рузского муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

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

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного

им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа

муниципального контроля о проведении

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

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

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

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

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (юридического лица (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 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 государственного контроля (надзора), 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, 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)

Приложение № 2

к Положению о порядке осуществления

муниципального земельного контроля на территории

сельских поселений Рузского муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ

РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (место составления акта) (дата составления акта)

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

 (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального земельного контроля юридического

лица, индивидуального предпринимателя, физического лица

№\_\_\_\_\_\_\_\_

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, физического лица)

 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 контроля)

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

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

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

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

присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

 выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами 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](file:///C%3A%5CUsers%5C-%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%98%D0%9A%D0%98%D0%A2%D0%98%D0%9D%D0%90%20%D0%95%D0%90%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.rtf#Par449) получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

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