



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯРСКИЙ РАЙОН»**  
**«ЯР ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН ДЕПУТАТ КЕНЕШЕЗ**  
**Р Е Ш Е Н И Е**

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления и граждан

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Удмуртской Республики от 11 декабря 2018 года N 521 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Удмуртской Республики» Совет депутатов муниципального образования «Ярский район» РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления и граждан (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 13 апреля 2012 года № 35 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Ярский район»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 11 сентября 2015 года № 278 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления земельного контроля на территории муниципального образования «Ярский район», утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 13.04.2012 № 35».

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования «Ярский район»

А.Ю. Старцев

пос. Яр  
1 августа 2019 года  
№ 221

Глава муниципального  
образования «Ярский район»

Т.Н.Уткина

1 августа 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ  
В ОТНОШЕНИИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ,  
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ГРАЖДАН**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю в форме проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления и граждан.

**II. Основания проведения и порядок организации  
плановой проверки**

2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Ярский район» (далее - Отдел) ежегодных планов проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления и граждан (далее - планы проверок).

3. Планы проверок утверждаются распоряжением Администрации муниципального образования «Ярский район» и размещаются на официальном сайте муниципального образования «Ярский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в объеме, не противоречащем законодательству о персональных данных, не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

4. В планы проверок включаются следующие сведения:

- 1) наименование уполномоченного органа;
- 2) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, в отношении которого планируется проведение проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 5) сведения об объектах земельных отношений, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения, иные характеристики).

5. Внесение изменений в планы проверок допускается в случаях:

- 1) исключения проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки в отношении органа государственной власти или органа местного самоуправления в связи с упразднением органа государственной власти, органа местного самоуправления, в отношении гражданина - в связи со смертью гражданина, вступления в законную силу решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим, решения суда об объявлении гражданина умершим;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

- 2) изменения указанных в ежегодном плане сведений об органе государственной власти, органе местного самоуправления, гражданине:

в связи с изменением наименования органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также изменением фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) гражданина;

в связи с изменением адреса местонахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления.

Изменения в планы проверок утверждаются распоряжением Администрации муниципального образования «Ярский район» и размещаются на официальном сайте муниципального образования «Ярский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в объеме, не противоречащем законодательству о персональных данных, в течение пяти рабочих дней со дня принятия распоряжения о внесении изменений в план проверок.

6. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Ярский район» о проведении проверки по форме согласно Приложению 1, в котором указываются:

- 1) наименование уполномоченного органа;
- 2) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностных лиц Отдела, проводящих проверку, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов, экспертов;
- 3) наименование и местонахождение органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, в отношении которых планируется проведение проверки;
- 4) цели, задачи, предмет проверки;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования земельного законодательства;
- 6) срок, даты начала и окончания проведения проверки.

7. О проведении плановой проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по официальному адресу электронной почты органа государственной власти, органа местного самоуправления, или иным доступным способом, фиксирующим факт отправки копии распоряжения о проведении проверки и получения его адресатом.

Факт отправки копии распоряжения о проведении проверки также может быть подтвержден распечаткой почтового отправления с официального сайта ФГУП "Почта России" в случае, если копия распоряжения о проведении проверки направлена заказным почтовым отправлением без уведомления о вручении.

8. В отношении одного и того же органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года.

### **III. Основания проведения и порядок организации внеплановой проверки**

9. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) истечение срока исполнения органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином ранее выданного должностными лицами Отдела предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований земельного законодательства и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) выявление в результате планового (рейдового) осмотра, обследования территории фактов (признаков) нарушений обязательных требований земельного законодательства органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином;
- 3) иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. О проведении внеплановой проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин уведомляются не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, фиксирующим факт отправки уведомления и получения его адресатом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по официальному адресу электронной почты органа государственной власти, органа местного самоуправления.

### **IV. Порядок проведения документарной/выездной проверки**

11. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, связанных с исполнением ими обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, актах предыдущих проверок и иных материалах, имеющихся в распоряжении Отдела.

В случае если достоверность сведений, которые содержатся в документах, имеющихся в распоряжении Отдела, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином обязательных требований земельного законодательства, должностные лица Отдела направляют в адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается копия распоряжения

Администрации муниципального образования «Ярский район» о проведении проверки.

12. Документарная проверка проводится по местонахождению Отдела.

13. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина сведения, а также состояние используемых ими объектов земельных отношений и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований земельного законодательства.

14. Выездная проверка проводится по местонахождению объектов земельных отношений.

В целях подтверждения достоверности полученных в ходе выездной проверки сведений должностные лица Отдела, проводящие проверку, вправе проводить фото- и (или) видеосъемку, контрольные измерения объекта земельных отношений.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Отдела документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина;

оценить соответствие использования объекта земельных отношений обязательным требованиям земельного законодательства.

16. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности органом государственной власти, органом местного самоуправления, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Отдела составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки по форме согласно Приложению 3 с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Отдел в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в план проверок и без предварительного уведомления органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина.

17. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Отдела, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Администрации муниципального образования «Ярский район», но не более чем на двадцать рабочих дней.

## **V. Оформление результатов документарной/выездной проверки**

18. Акт проверки соблюдения обязательных требований земельного законодательства (далее - акт проверки) согласно по форме Приложению 2 оформляется непосредственно после ее завершения.

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

19. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину, его уполномоченному представителю с отметкой об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица в ознакомлении либо в отказе об ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Отдела.

В случае направления акта проверки заказным почтовым отправлением без уведомления о вручении, к экземпляру акта проверки приобщается распечатка почтового отправления с официального сайта ФГУП "Почта России".

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

20. Уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения акта проверки органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином, его уполномоченным представителем приобщаются к материалам проверки.

21. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование уполномоченного органа;
- 3) дата и номер распоряжения Администрации муниципального образования «Ярский район» о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в отношении которого проведена проверка;
- 6) местонахождение органа государственной власти, органа местного самоуправления, место жительства гражданина, в отношении которого проведена проверка;
- 7) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- 8) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 9) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения обязательных требований земельного законодательства;
- 10) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписей;

11) подписи должностных лиц Отдела, проводивших проверку, специалистов, экспертов, привлеченных к участию в проведении проверки.

22. Материалы фото- и (или) видеосъемки, заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, результаты контрольных измерений объекта земельных отношений оформляются приложениями к акту проверки и являются его неотъемлемой частью.

В случае если при проведении проверки применялось измерительное оборудование, результаты контрольных измерений объекта земельных отношений должны содержать сведения о наименовании технических средств, в том числе высокоточного геодезического оборудования, средств измерений, заводской и (или) серийный номер, сведения о поверке.

Материалы фото- и (или) видеосъемки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину, его уполномоченному представителю с актом проверки не вручаются. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданин, его уполномоченный представитель вправе ознакомиться с материалами фото- и (или) видеосъемки в Отделе.

23. Материалы проверки должны содержать документы, подтверждающие факт надлежащего извещения проверяемого лица о месте и времени проведения проверки.

24. Орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Отдел в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства в целом или его отдельных положений.

При этом орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Отдел. Указанные документы могут быть направлены в Отдел в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

25. В случае выявления при проведении проверок нарушений обязательных требований земельного законодательства должностные лица Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления обязаны:

выдать предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства по форме согласно Приложению 4 с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства, их предупреждению;

принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения обязательных требований земельного законодательства, к ответственности, в том числе направить копию акта проверки в орган государственного земельного надзора.

26. Информация о результатах проведенной проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований земельного законодательства и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение десяти рабочих дней после составления акта проверки подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Ярский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в объеме, не противоречащем законодательству о персональных данных.

## **VI. Права и обязанности должностных лиц Отдела при проведении проверки**

27. Должностные лица Отдела при проведении проверки осуществляют свои права и несут обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Удмуртской Республики от 11 декабря 2018 года N 521 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Удмуртской Республики».

## **VII. Права и обязанности органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю**

28. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, осуществляют свои права и несут обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Удмуртской Республики от 11 декабря 2018 года N 521 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Удмуртской Республики».

## **VIII. Учет проверок соблюдения земельного законодательства**

29. Отдел ведет журнал учета проверок по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

30. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью Отдела.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯРСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_  
(дата)

О проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, органа  
государственной власти, фамилия, имя, отчество (последнее - при  
наличии) гражданина)

2. Местонахождение: \_\_\_\_\_  
(адрес (описание местоположения) земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при  
наличии))

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:  
(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках осуществления муниципального  
земельного контроля на территории муниципального образования «Ярский район»,  
(реестровый номер функции в федеральной государственной информационной  
системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что настоящая проверка проводится: \_\_\_\_\_

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 проверки:

- номер и дата ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного  
нарушения, срок для исполнения которого истек;

- номер и дата акта планового (рейдового) осмотра, обследования.

Задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

7. Предметом настоящей проверки является: \_\_\_\_\_

8. Срок проведения проверки \_\_\_\_\_ рабочих дней.

К проведению проверки приступить \_\_\_\_\_ г.

Проверку окончить \_\_\_\_\_ г.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

10. Обязательные требования, подлежащие проверке: \_\_\_\_\_

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

12. Перечень документов, представление которых проверяемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

Документы, необходимые для достижения целей и задач проверки в соответствии с перечнем, утвержденным распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 N 724-р, запрашиваемые и получаемые органом муниципального земельного контроля в порядке межведомственного взаимодействия, проверяемое лицо может предоставить по собственной инициативе.

Глава Администрации муниципального образования «Ярский район»

-----  
(должность, фамилия, инициалы  
руководителя органа муниципального  
земельного контроля, издавшего  
распоряжение о проведении проверки)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О., должность исполнителя, номер телефона

Приложение № 2  
к Положению о порядке осуществления  
муниципального земельного контроля  
в отношении органов государственной  
власти, органов местного самоуправления  
и граждан

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯРСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

П. Яр

-----  
(место составления акта)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ  
органа муниципального земельного контроля  
№ \_\_\_\_\_

Место проведение проверки: \_\_\_\_\_  
(адрес (описание местоположения) земельного участка, кадастровый  
номер земельного участка (при наличии))

На основании: \_\_\_\_\_  
(дата и номер распоряжения Администрации муниципального образования  
«Ярский район» о проведении проверки)

В отношении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти, фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии) гражданина)

Дата, время, продолжительность проведения документарной проверки: \_\_\_\_\_

Дата, время, продолжительность проведения выездной проверки: \_\_\_\_\_

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

(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 должности экспертов и/или наименования экспертных организаций)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки)

1. Документарной проверкой установлено:

\_\_\_\_\_

2. Выездной проверкой установлено: \_\_\_\_\_

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

Прилагаемые к акту документы:

- 1.
- 2.
- 3.

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

Подписи специалистов, экспертов привлеченных к участию: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта без материалов фото- и (или) видео съемки получил(а):

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе в ознакомлении с актом проверки: \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯРСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

П. Яр  
-----  
(место составления акта)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

АКТ  
о невозможности проведения выездной проверки  
№ \_\_\_\_\_

На основании: \_\_\_\_\_  
(дата и номер распоряжения Администрации муниципального образования «Ярский район» о проведении  
проверки)

Назначено проведение \_\_\_\_\_ проверки в отношении:  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, органа местного самоуправления, органа государственной власти,  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

В период с \_\_. \_\_. 20\_\_ г. по \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

О времени и месте проведения проверки проверяемое лицо уведомлено  
надлежащим образом

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается способ уведомления и подтверждение надлежащего уведомления)

При выезде на место проведения проверки установлено:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются обстоятельства невозможности проведения выездной проверки)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы должностного лица, составившего акт)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯРСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения требований  
земельного законодательства Российской Федерации

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

П. Яр

\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

(должность, фамилия, инициалы лица, выдавшего предписание)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства  
Российской Федерации

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти, фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_, в результате которой установлено

(сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)

Руководствуясь Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля  
(утв. постановлением Правительства УР от 11.12.2018 N 521), Положением о порядке  
осуществления муниципального земельного контроля в отношении органов государственной  
власти, органов местного самоуправления и граждан (утв. Решением Совета депутатов  
муниципального образования «Ярский район» № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_.)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(мероприятия и сроки, необходимые для устранения нарушения)

В случае невыполнения предписания в установленный срок, в отношении проверяемого лица  
составляется протокол об административном правонарушении, ответственность за которое  
предусмотрена ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных  
правонарушениях.

Для составления протокола об административном правонарушении Вам необходимо  
явиться

(указывается адрес, дата и время)

Примечание:

В соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных  
правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания органа  
(должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений  
законодательства – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от  
трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или  
дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч  
рублей.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись, Ф.И.О. должностного лица, выдавшего 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)

Приложение № 5  
к Положению о порядке осуществления  
муниципального земельного контроля  
в отношении органов государственной  
власти, органов местного самоуправления  
и граждан

Журнал учета проверок

П. Яр \_\_\_\_\_  
(дата начала ведения журнала)

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность лица, ответственного за ведение журнала учета проверок)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество начальника Отдела)

Подпись: \_\_\_\_\_  
М.П.

