

**РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ТАРУССКИЙ РАЙОН»**

РЕШЕНИЕ

« 20 » декабря 2016 г.

№ 37

«Об утверждении Положения
«Об осуществлении муниципального земельного
контроля на территории МО «Тарусский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Калужской области от 23 сентября 2016 № 517 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Калужской области», Уставом МО «Тарусский район»

Районное Собрание муниципального района «Тарусский район»

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение «Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории МО «Тарусский район» (приложение № 1).
2. Признать утратившим силу решение Районного Собрания муниципального района «Тарусский район» от 21.04.2015 года № 39 «Об утверждении Положения «Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории МО «Тарусский район».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.

Заместитель председателя Районного Собрания
МР «Тарусский район»



Т.В. Ильясова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ТАРУССКИЙ
РАЙОН"**

1. Общие положения

1.1. Положение об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Тарусский район» (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Гражданским, Земельным, Градостроительным Кодексами РФ; Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях РФ; Федеральным законом "О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля" от 26.12.2008 N 294-ФЗ (далее – ФЗ №294-ФЗ); ФЗ от 18 июня 2001 года N 78-ФЗ "О землеустройстве"; ФЗ от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"; ФЗ от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; ст. 1.34 Устава муниципального образования «Тарусский район» (в редакции Решения РС МР «Тарусский район» от 28.01.2015 года № 2); п.п. 14 п. 3, п. 4 Положения «Об администрации муниципального района «Тарусский район» (в ред. Решения Районного Собрания МР «Тарусский район» от 17.12. 2014 года №55), а также с учетом, Постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 года № 1515 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», Постановления Правительства Калужской области № 517 от 23.09.2016 года «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Калужской области»

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок осуществления администрацией муниципального района "Тарусский район" (далее – администрация МР «Тарусский район») муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Тарусского района (далее - муниципальный земельный контроль), независимо от их формы собственности, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами;

- права, обязанности и ответственность органа и должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль;

- порядок выявления, пресечения и предотвращения правонарушений законодательства физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также устанавливает:

- порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц органами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля;

- порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля при организации и проведении проверок;
- права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, их должностных лиц при проведении проверок;
- права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при осуществлении, муниципального земельного контроля, меры по защите их прав и законных интересов.

1.3. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется из бюджета муниципального образования в порядке, определенном бюджетным законодательством.

2. Орган и должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль

2.1. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля на территории МО «Тарусский район», является администрация муниципального района «Тарусский район».

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией муниципального района «Тарусский район» самостоятельно и (или) во взаимодействии с заинтересованными федеральными исполнительными органами государственной власти, их территориальными органами, с исполнительными органами государственной власти Калужской области, общественными объединениями и гражданами.

2.3. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального земельного контроля возлагается на заместителя Главы администрации муниципального района «Тарусский район», курирующего вопросы осуществления земельного контроля.

2.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией МР «Тарусский район» (далее – Уполномоченный орган) в отношении объектов земельных отношений расположенных в границах сельских поселениях, входящих в состав МО «Тарусский район».

Непосредственное осуществление муниципального земельного контроля возлагается на специалиста отдела правового обеспечения администрации муниципального района «Тарусский район», уполномоченного распоряжением администрации МР «Тарусский район».

2.5. В компетенции специалиста по проведению мероприятий муниципального земельного контроля находятся следующие вопросы:

- соблюдение требований законодательства по использованию земель;
- соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- соблюдение порядка переуступки права пользования землей;
- предоставление достоверных сведений о состоянии земель;
- своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или 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 и собственных надобностей;

- использование земельных участков по целевому назначению;
- своевременное и качественное выполнение обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламливания, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
- выполнение требований по предотвращению 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 потребления;
- исполнение выданных специалистом предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;
- наличие и сохранность межевых знаков границ земельных участков;
- выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

3. Права, обязанности, ограничения и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

3.1. Глава администрации МР «Тарусский район» имеет право:

- издавать распоряжения на проведение проверок;
- привлекать специалистов и экспертов для участия в проверках;
- утверждать планы проверок (физических лиц), ежегодные планы проверок (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- направлять материалы по выявленным в ходе проверок нарушениям в соответствующие надзорные и правоохранительные государственные органы, уполномоченные на рассмотрение дел по фактам нарушения земельного законодательства и принятие решений о привлечении виновных лиц к установленной законодательством ответственности;
- направлять в соответствующие органы материалы о принудительном прекращении прав на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных земельным законодательством;
- заявлять в соответствующие органы ходатайства о привлечении виновных лиц к установленной законодательством ответственности;

3.2. Специалист по осуществлению муниципального земельного контроля при выполнении возложенных на него обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проведение проверки, имеет право:

- осуществлять плановые и внеплановые проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления,

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

- направлять в органы государственного земельного надзора копии актов проверок в случае выявления признаков нарушений обязательных требований в соответствии с пунктом 5 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации;

- вместе с актом проверки выдавать предписания об устранении выявленных признаков нарушений обязательных требований, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

- проводить плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами и нормативными правовыми актами Калужской области и муниципальными правовыми актами.

3.3. Обязанности специалиста по осуществлению муниципального земельного контроля:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физического, юридического лица; индивидуального предпринимателя;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации МР «Тарусский район» о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации МР «Тарусский район» и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 ФЗ №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю физического, юридического лица; индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя физического, юридического лица; индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные ФЗ №294-ФЗ;
- не требовать от физического, юридического лица; индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3.4. Должностные лица Уполномоченного органа, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении муниципального земельного контроля несут ответственность в установленном законодательством порядке.

Вред, причиненный собственникам земли, землевладельцам, землепользователям и арендаторам земельных участков неправомерными действиями должностных лиц, возмещается в порядке, установленном законодательством.

4. Порядок проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля соблюдения земельного законодательства физическими лицами

4.1. Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении земельных участков физических лиц проводятся на основании распоряжения Уполномоченного органа (форма распоряжения приведена в приложении 3 к Положению).

Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении земельных участков физических лиц проводятся в форме плановых и внеплановых проверок, по месту проведения путем проведения выездных и документарных проверок.

Выездные проверки использования объектов земельных отношений осуществляется с выходом на место.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по местонахождению Уполномоченного органа. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих права и обязанности, и связанные с исполнением им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением требований органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении гражданина муниципального земельного контроля.

4.2. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20-ти рабочих дней.

4.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и

расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц срок проведения проверки может быть продлен руководителем Уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней.

4.4. Основанием для проведения плановой проверки является истечение одного года со дня внесения записи о праве гражданина в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним на проверяемый объект земельных отношений.

4.5. В случае если гражданин является правообладателем земельных участков в различных муниципальных образованиях Калужской области, включение указанного лица в ежегодный план в рамках одного муниципального образования области не препятствует их включению в ежегодный план в рамках проведения муниципального земельного контроля на территории сельских поселений Тарусского района.

В случае, если гражданин является правообладателем нескольких земельных участков, расположенных на территории одного муниципального образования области плановая проверка проводится в отношении того земельного участка, сведения о котором указаны в ежегодном плане на соответствующий год.

4.6. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, ежегодно утверждаемым распоряжением администрации МР «Тарусский район» в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

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

2) сведения о проверяемом объекте земельных отношений (кадастровый номер земельного участка, его местоположение);

3) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

4) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

5) форма проведения проверки.

4.8. Утвержденный ежегодный план проверок проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в порядке, определенном уставом МО «Тарусский район» для обнародования и опубликования нормативных правовых актов.

4.9. В отношении граждан проверки проводятся на основании соответствующих распоряжений Уполномоченного органа, в которых содержатся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество должностного лица органа муниципального земельного контроля, а также экспертов, представителей экспертных организаций – в случае привлечения их к проведению проверок;

2) фамилия, имя, отчество, место проживания гражданина, в отношении которого проводится проверка;

3) сведения о проверяемом объекте земельных отношений (кадастровый номер земельного участка, его местоположение);

4) предмет проверки;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные сведения;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по муниципальному земельному контролю;

7) перечень необходимых документов, представляемых гражданином для проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

4.7. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении каждого земельного участка, находящегося в собственности, владении, пользовании и аренде физических лиц, являются обращения и заявления, позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, содержащие информацию, свидетельствующую о наличии признаков нарушения земельного законодательства РФ.

4.10. О проведении плановой проверки физическое лицо извещается не позднее чем за три календарных дня до начала ее проведения путем направления копии распоряжения и уведомления (форма уведомления приведена в приложении 2 к Положению) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; или вручаются физическому лицу или законному представителю под роспись, с также иным доступным способом, позволяющим органу муниципального земельного контроля убедиться в его получении.

4.11. Внеплановые проверки в отношении граждан проводятся в случаях:

1) поступления в Уполномоченный орган обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) нарушения гражданами обязательных требований;

б) нарушения имущественных прав Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

2) распоряжения Уполномоченного органа, изданного на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3) выявления по итогам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования объекта земельных отношений признаков нарушений обязательных требований;

4) предусмотренных пунктом 16 статьи 6 Федерального закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения». Согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан не требуется.

4.12. О проведении внеплановой проверки физическое лицо уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (вручение уведомления непосредственно проверяемому лицу под роспись; использование факсимильной или почтовой связи или иным доступным способом, позволяющим Уполномоченному органу убедиться в его получении).

4.13. Проверки проводятся с участием граждан и (или) их уполномоченных представителей. В случае неявки гражданина для участия в проведении проверки при условии его надлежащего уведомления должностные лица вправе провести проверку без его участия.

4.14. 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 либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия гражданина и его

уполномоченного представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки в течение двух рабочих дней с момента составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

4.15. К акту проверки прилагаются объяснения гражданина, участвовавшего в проверке, фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и другие документы и их копии, подтверждающие или опровергающие наличие признаков нарушения обязательных требований.

4.16. При выявлении должностным лицом по результатам проведения проверки признаков нарушения гражданином обязательных требований гражданину вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

4.17. В случае невозможности устранения выявленного нарушения в установленный в предписании срок лицо, которому выдано предписание, заблаговременно (не позднее трех дней до истечения этого срока) направляет в Уполномоченный орган ходатайство о продлении срока устранения выявленного нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок лицом, которому выдано предписание, мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

Ходатайство о продлении срока устранения выявленного нарушения рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение трех дней со дня его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

об удовлетворении ходатайства и продлении срока устранения выявленного нарушения – в случае, если лицом, которому выдано предписание, приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

об отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока устранения выявленного нарушения – в случае, если лицом, которому выдано предписание, не приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами меры, необходимые для устранения выявленного правонарушения.

4.18. Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений. В случае выявления в ходе проведения внеплановой проверки административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Порядок проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании, аренде юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

5.1. Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании, аренде

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводятся в виде плановых и внеплановых проверок.

5.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

5.4. Плановые проверки осуществляются, не чаще чем один раз в три года. Истечение трехлетнего срока является основанием для проведения плановой проверки и включения в ежегодный план проверок.

5.5. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовываются Уполномоченным органом с территориальными органами федеральных органов государственного земельного контроля с направлением проекта плана проверок на согласование в указанные органы в срок до 1 июня года, предшествующего году проверок.

Территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора в течение 15 рабочих дней рассматривают представленный проект плана и по результатам рассмотрения согласовывают данный план либо отказывают в его согласовании.

В случае отказа Уполномоченный орган не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

Изменения, вносимые в ежегодный план муниципальных проверок подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора.

5.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган направляет проект ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, план ежегодных проверок, утвержденный распоряжением администрации МР «Тарусский район» с учетом предложений органов прокуратуры, вторично направляются в органы прокуратуры.

5.7. Форма годового плана проведения плановых проверок, порядок его подготовки, представления в орган прокуратуры и согласования устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

До сведения заинтересованных лиц годовой план проверок доводится посредством его размещения на официальном сайте администрации МР «Тарусский район».

5.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления и копии распоряжения администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю или законному представителю под роспись,

либо посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля, или иным доступным способом.

5.9. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки с учетом требований, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

5.10. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

5.11. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

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

- поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- мотивированное представление должностного лица органа муниципального земельного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов

местного самоуправления, от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по указанным основаниям, соответствующим подпунктам "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 ФЗ № 294-ФЗ, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.12. Внеплановая выездная проверка в отношении земельного участка, находящегося в собственности, владении, пользовании и аренде субъектов малого или среднего предпринимательства, проводится на основании распоряжения администрации по основаниям, указанным в п. 5.5 настоящего Положения, после согласования с органом прокуратуры в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", (форма заявления о согласовании приведена в приложении 6 к настоящему Положению).

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в настоящем случае, уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

5.13. Основаниями для отказа в исполнении муниципального земельного контроля являются обращения или заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения земельного законодательства, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

5.14. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в п.5.11 Положения, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.15. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в п.5.11 Положения, уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального земельного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

5.16. По решению руководителя Уполномоченного органа предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

5.17. Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

5.18. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

5.19. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального

предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.20. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Положением, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений специалиста по осуществлению муниципального земельного контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением администрации МР «Тарусский район», но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

5.21. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 ФЗ №294-ФЗ проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

5.22. В целях обеспечения учета проводимых проверок при осуществлении муниципального контроля проверок, а также их результатов создается единый реестр проверок. Ведение единого реестра проверок, внесение в него соответствующей информации и ее раскрытие осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

6. Порядок оформления результатов проверок

6.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации МР «Тарусский район».

6.2. По результатам проверок должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах, а при выявлении нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность - в трех экземплярах.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, который хранится в администрации МР «Тарусский район» специалистом по осуществлению муниципального земельного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального 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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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.

К акту проверки при необходимости прилагаются объяснения заинтересованных лиц, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.3. 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 мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в администрации МР «Тарусский район» специалистом по осуществлению муниципального земельного контроля.

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

6.5. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю нарушений, ответственность за которые предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, специалист по осуществлению муниципального земельного контроля в течение трех рабочих дней после проведения проверки направляет материалы проверок и акты в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области и (или) Управление Россельхознадзора по Калужской области

При установлении признаков нарушений в области земельного законодательства, за которые предусмотрена уголовная ответственность, в течение трех рабочих дней после проведения проверки, материалы направляются в правоохранительные органы, органы прокуратуры.

При установлении отсутствия нарушений в области земельного законодательства, материалы по проведенным плановым и внеплановым проверкам не подлежат передаче, а хранятся в администрации МР «Тарусский район» специалистом по осуществлению муниципального земельного контроля.

6.6. При выявлении нарушений выдается предписание об устранении земельного правонарушения (форма предписания приведена в приложении 7 к Положению), которое составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляется почтой с уведомлением о вручении.

6.7. По истечении установленного в предписании срока для устранения нарушения специалист, ответственный за осуществление муниципального земельного контроля, в установленном порядке проводит повторную (внеплановую) проверку устранения нарушения земельного законодательства, которая проводится в рамках первичной проверки и не требует вынесения дополнительного решения о проверке. По результатам проведенной повторной проверки составляется акт установленной формы.

7. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков

7.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами органов муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

7.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования, предусмотренные настоящим Положением, проводятся в отношении земельных участков любого целевого назначения, зданий, строений, сооружений, в том числе земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

7.3. Предметом плановых (рейдовых) осмотров является выявление признаков нарушения законодательства Российской Федерации, в том числе:

- требований законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

- требований законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием, в том числе неиспользование земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

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

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

- требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, в том числе невыполнение требований и обязательных мероприятий по улучшению

земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

- невыполнение обязанностей по рекультивации земель при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также после завершения строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов;

- невыполнение требований в области мелиорации земель.

7.4. При составлении заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований лесного законодательства, поступающая от:

- граждан и организаций;
- средств массовой информации;
- федеральных органов исполнительной власти;
- органов исполнительной власти Калужской области;
- органов местного самоуправления;
- правоохранительных органов;
- органов прокуратуры.

7.5. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля

7.6. Проведение плановых (рейдовых) осмотров обследований осуществляется в соответствии с заданием по утвержденным маршрутам.

7.7. Задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и акты плановых (рейдовых) осмотров подлежат регистрации в книге учета заданий.

7.8. Плановые (рейдовые) задания утверждаются распоряжением руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа.

7.9. Плановое (рейдовое) задание должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование уполномоченного органа;
- 2) наименование документа "Плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра земельных участков";
- 3) дату и номер распоряжения об утверждении задания;
- 4) номер регистрации в книге учета заданий;
- 5) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего плановое (рейдовое) задание;
- 6) правовые основания проведения планового (рейдового) осмотра;
- 7) объект и (или) место проведения планового (рейдового) осмотра;
- 8) дату начала и окончания исполнения планового (рейдового) осмотра;
- 9) должность, подпись, фамилию и инициалы лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание.

7.10. По результатам плановых (рейдовых) осмотров должностными лицами, проводящими плановые (рейдовые) осмотры, составляется акт планового (рейдового) осмотра земельных участков (далее - Акт) в двух экземплярах на бумажном носителе.

7.11. В Акте указываются:

а) дата, время и место составления Акта (в случае, если Акт составлялся непосредственно на месте проведения осмотра, то указывается местоположение объекта; в случае, если Акт составлялся после осуществления осмотра, то указывается адрес места составления Акта);

б) наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановый (рейдовый) осмотр;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, проводившего плановый (рейдовый) осмотр;

г) краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра и его местоположение;

д) дата, время, продолжительность и место проведения (маршрут, территория, район) осмотра;

е) сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, в том числе о выявленных признаках нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации;

ж) дополнительная информация, полученная в ходе планового (рейдового) осмотра (материалы фотосъемки, видеосъемки и другое, с обязательным указанием марки и ключевых параметров фотоаппарата и других технических средств);

з) сведения о приложениях к Акту (фототаблицы, видеоматериалы и другие материалы, полученные при проведении планового (рейдового) осмотра).

7.12. Акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проведения планового (рейдового) осмотра.

8. Заключительные положения

8.1. Правообладатель объекта земельных отношений вправе обжаловать действия (бездействие) органов, осуществляющих муниципальный земельный контроль, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Уполномоченный орган, должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций и (или) служебных обязанностей, совершения ими противоправных действий (бездействия) при проведении муниципального земельного контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ (наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального земельного контроля

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от “ _____ ” _____ г. № _____

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 (муниципального) 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))

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ проверки соблюдения земельного законодательства

“ ____ ” _____ 20__ г.

№ _____

Время проверки “ ____ ” час “ ____ ” мин. Место составления акта: _____

Специалистом по осуществлению муниципального земельного контроля на территории
муниципального района «Тарусский район» _____

(должность,

_____ (Ф.И.О. лица, составившего акт)
на основании распоряжения от “ ____ ” _____ 200__ г. № _____
в присутствии понятых:

1. _____
(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)
2. _____
(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

и в присутствии свидетелей: _____
(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

с участием: _____
(Ф.И.О. специалиста, эксперта)

в присутствии: _____
(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного

_____ (представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)
провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном
по адресу: _____

_____ площадью _____ кв. м,
используемого _____

(Ф.И.О. гражданина,

паспортные данные,

адрес регистрации, адрес фактического проживания, телефон)

Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права, ответственность, а также порядок проведения проверки соблюдения земельного законодательства.

Свидетелям, кроме того, до начала проверки разъяснены их права и обязанности, предусмотренные ст. 25.7 КоАП РФ

Поняты:

1. _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

2. _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Специалисту (эксперту) разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.8, 25.9, 25.14 КоАП РФ

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Гражданину (представителю физического лица) и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Проверкой установлено: _____
(описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ч. ____ ст. ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Объяснения физического лица (представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства:

С текстом акта ознакомлен _____
(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются _____
(подпись)

Копию акта получил _____
(подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления: _____

(содержание заявления)

В ходе проверки производились:

_____ (обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

К акту прилагается: _____

С актом ознакомлены:

Свидетели:

1.

(подпись)
(подпись)

(Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Иные участники проверки

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подпись специалиста,
составившего акт

(подпись)

(Ф.И.О.)

*Приложение 5
к Положению «Об осуществлении
муниципального земельного контроля на
территории муниципального
образования «Тарусский район»*

(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ
от 30.09.2011 № 532)

(Типовая форма)

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления
акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

“ ____ ” _____ 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 государственного контроля (надзора) или органа муниципального 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 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 государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

“ ___ ” _____ 20 ___ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложения: _____

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

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

*Приложение 6
к Положению «Об осуществлении
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования «Тарусский район»*

(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ
от 24.05.2010 № 199)

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа,
муниципального контроля (надзора)
с указанием юридического адреса)

(Типовая форма)

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

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

3. Дата начала проведения проверки:

“ ___ ” _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

“ ___ ” _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

Приложения:

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

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленного нарушения требований земельного
законодательства Российской Федерации
№ _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

В порядке осуществления муниципального земельного контроля над использованием и охраной земель по Тарусскому району Калужской области, в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года мною,

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации

(наименование организации, ИНН, юридический адрес, Ф.И.О. руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)

по адресу: _____

(адрес земельного участка)

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного участка:

(описание нарушения с указанием местоположения, кадастрового номера земельного участка (при наличии), площади, вида разрешенного использования, реквизитов правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов, где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь ст. 71, ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации и Положением

«Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Тарусский район», утвержденным Постановлением Администрации МР «Тарусский район» от «__» _____ 20__г.

ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование организации, Ф.И.О. руководителя, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в срок до «__» _____ 20__ года.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, предоставить специалисту по муниципальному земельному контролю:

(Ф.И.О.)

по _____ адресу:

В соответствии со ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и ст. 5.2 Закона Калужской области от 28.02.2011 №122-ОЗ об административных правонарушениях в Калужской области за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный надзор об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, установлена административная ответственность. Что влечет за собой предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере 5 000 (пяти тысяч) рублей, на должностных лиц в размере 30 000 (тридцати тысяч) рублей, на юридических лиц в размере 80 000 (восемьдесят тысяч) рублей.

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 должностного лица, вынесшего предписание)

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

*Приложение № 8
к Положению «Об осуществлении
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования «Тарусский район»*

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

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 (филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений), места фактического осуществления
деятельности индивидуальным предпринимателем и (или)
используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) 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. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора),
муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й)
в федеральной государственной информационной системе
"Федеральный реестр государственных
и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших 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;
- 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;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

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 к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

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

Проверку окончить не позднее " __ " _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. 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 № 9
к Положению «Об осуществлении
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования «Тарусский район»*

Администрация МР «_____ район» Калужской области

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ N ____
на проведение планового (рейдового) осмотра земельных участков

" ____ " _____ 20__ г.

На основании ст. 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и в соответствии с Порядком оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, утвержденных приказом Администрации МО «_____ район» _____ года N _____

1. Провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

(место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования район, территория, объект)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение осмотра, обследования)

3. В случае необходимости привлечь к проведению мероприятия следующих лиц (по согласованию):

(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению осмотра, обследования специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, органов местного самоуправления)

4. Установить, что настоящий плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводится с целью выявления признаков нарушения земельного законодательства

(Выбрать нужное из нижеследующего перечня:

- о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

- об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием, в том числе неиспользование земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

- невыполнение обязанности использования в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях;

- о снятии, перемещении и уничтожении плодородного слоя почвы, а также порче земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

- невыполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, в том числе невыполнение требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

- невыполнение обязанностей по рекультивации земель при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также после завершения строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов;

- невыполнение требований в области мелиорации земель.

5. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование провести в период с
"___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. включительно.

6. Срок составления отчета о выполнении планового (рейдового) задания:
"___" _____ 20__ г.

Плановое (рейдовое) задание выдал:

(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

*Приложение № 10
к Положению «Об осуществлении
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования «Тарусский район»*

Администрация МР «_____ район» Калужской области

(наименование структурного подразделения)

(место составления акта)

(дата составления акта)

АКТ
осмотра земельных участков

На основании приказа министерства природных ресурсов и экологии
Калужской области от "___" _____ 20__ года N _____ и в соответствии
с плановым (рейдовым) заданием _____

(дата, номер, наименование задания)

"___" _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. по _____ час. _____ мин.
(дата, время начала и окончания осмотра, обследования)

проведен(о) осмотр, обследование _____

(место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования район,
территория, объект)

Продолжительностью _____ час. _____ мин.

Лица, проводившие осмотр, обследование территории: _____

(должности, фамилии, и.о.)

При проведении осмотра, обследования присутствовали: _____

(должности, фамилии, и.о.)

В ходе осмотра, обследования территории установлено: _____

краткая характеристика осматриваемой территории; сведения о результатах
осмотра территории, в том числе о выявленных нарушениях обязательных

требований, об их характеристиках; сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удастся установить такое лицо; информация о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра территории: фотографирование и др. (указывать марку и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств) и т.п.)

Прилагаемые документы: _____

(фотоматериалы, картографический материал др.)

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование: _____

Подписи лиц, присутствовавших при проведении осмотра, обследования: _____

¹ Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

² Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.

³ Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

⁴ Указывается календарный месяц начала проведения проверки.