

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

РЕШЕНИЕ

« 19 » июля 2018 года

№ 34

«Об утверждении Положения
об осуществлении муниципального земельного
контроля на территории МО «Тарусский район»
в новой редакции»

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, Уставом МО «Тарусский район»

Районное Собрание муниципального района «Тарусский район»

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение об осуществлении муниципального земельного контроля на территории МО «Тарусский район» в новой редакции (приложение № 1).
2. Признать утратившим силу решение Районного Собрания муниципального района «Тарусский район» от 20.12.2016 года № 37 «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.

Глава муниципального района
«Тарусский район»



С.Ю. Манапова

**Приложение № 1
к Решению
Районного Собрания
муниципального образования
«Тарусский район»
от «19» июля 2018 г. № 34**

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

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение "Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "Тарусский район" (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с пунктом 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях РФ, Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), Федеральным законом от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве"; Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль", Уставом муниципального образования "Тарусский район" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления администрацией муниципального образования "Тарусский район" (далее - Администрация) муниципального земельного контроля в соответствии с пунктом 1 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации независимо от их форм собственности и целевого назначения физическими лицами, юридическими лицами, организациями всех организационно-правовых форм, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль на территории муниципального образования муниципального района «Тарусский район».

1.3. Муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

1.4. При организации и осуществлении муниципального земельного контроля органы муниципального земельного контроля, должностные лица взаимодействуют с федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление государственного земельного надзора (далее - органы Государственного земельного надзора), в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль".

1.5. Объектом муниципального земельного контроля является исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при реализации права на земельные участки действующего законодательства Российской Федерации в области использования земель в границах Тарусского района.

1.6. Организация и проведение муниципального земельного контроля за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований осуществляются в соответствии с подпунктом 31 пункта 4 статьи 1 Федерального закона N 294-ФЗ с учетом особенностей, установленных [Земельным кодексом](#) Российской Федерации.

1.7. При осуществлении муниципального земельного контроля применяются типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (в ред. приказов Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.05.2010 N 199, от 30.09.2011 N 532). В случае выявления при проведении проверки признаков нарушений обязательных требований вместе с актом проверки выдается предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных признаков нарушений с указанием срока их устранения (Приложение № 7).

1.8. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатываются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" и до их утверждения направляются органами муниципального земельного контроля, должностными лицами на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Планы проведения плановых проверок составляются отдельно в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

1.9. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

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

1.11. Должностные лица, уполномоченные на внесение информации в единый реестр проверок, осуществляют внесение информации в указанный

реестр в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

1.12. Органы муниципального земельного контроля ежегодно подготавливают доклад об осуществлении муниципального земельного контроля и об эффективности такого контроля в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

II. Орган и должностное лицо, осуществляющие муниципальный земельный контроль

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется Администрацией 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.

2.2. Полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования муниципального района "Тарусский район" возлагаются на должностное лицо, уполномоченное на проведение муниципального земельного контроля Администрации (далее - Должностное лицо).

2.3. В компетенции Должностного лица находятся следующие вопросы:

- а) соблюдение требований по использованию земель;
- б) соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- в) соблюдение порядка переуступки права пользования землей;
- г) предоставление достоверных сведений о состоянии земель;
- д) использование земельных участков по целевому назначению;
- е) 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;
- ж) исполнение предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;
- з) выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

III. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля.

3.1 Должностное лицо при выполнении возложенных на него обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проведение проверки имеет право:

- 1) осуществлять плановые и внеплановые проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

2) посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, пользовании, аренде юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

3) фиксировать правонарушения в сфере земельного законодательства посредством видео- и фотосъемки; за мерами земельных участков механическими средствами;

4) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии и использовании земель, в том числе копии правоустанавливающих документов на земельные участки, сведения о правообладателях на объекты, расположенные на указанных земельных участках от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

5) инициировать при необходимости проведение соответствующих измерений и обследований с целью определения фактических данных о характеристиках и разрешенном использовании объекта контроля и их соответствия данным, содержащимся в правоустанавливающих и правоудостоверяющих документах на него;

6) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личности граждан и должностных лиц, в действиях которых установлены признаки правонарушения в сфере установленных требований по использованию земель;

7) составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства с приложениями, с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков, доверенных лиц последних в количестве трех экземпляров (при наличии установленных признаков правонарушения в области земельного законодательства) и в количестве двух экземпляров (при отсутствии признаков правонарушения в области земельного законодательства); оформлять материалы о нарушениях (или отсутствии нарушений) земельного законодательства в установленные сроки и порядке;

8) в случае выявления нарушений земельного законодательства выдавать обязательные для исполнения предписания;

9) осуществлять контроль за исполнением предписаний;

10) 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;

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

12) иные права, установленные действующим законодательством.

3.2. Обязанности Должностного лица:

1) 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;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физического, юридического лиц; индивидуального предпринимателя;

3) проводить проверку на основании распоряжения Главы Администрации, о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы Администрации и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона N [294-ФЗ](#), - копии документа о согласовании проведения проверки;

5) 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;

6) 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;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя физического, юридического лица; индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) 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;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с Положением, административным регламентом (при его наличии), в соответствии с которыми проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок или книге проверок;

14) направлять в органы государственного земельного надзора в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства копии актов проверок в соответствии с пунктом 5 статьи 72 [Земельного кодекса](#) Российской Федерации.

3.3. Глава Администрации имеет права:

а) издавать распоряжения на проведение проверок;

б) привлекать специалистов и экспертов для участия в проверках;

в) утверждать планы проверок (физических лиц), планы (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), задания на проведение плановых (рейдовых осмотров);

г) в целях устранения выявленных нарушений 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;

д) направлять в соответствующие органы материалы о принудительном прекращении прав на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных земельным законодательством;

е) заявлять в соответствующие органы ходатайства о привлечении виновных лиц к установленной законодательством ответственности.

3.4. Ограничения органов и должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля.

При проведении проверки Должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, и за исключением случая надлежащего уведомления проверяемого лица;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки.

3.5. Ответственность.

Органы муниципального земельного контроля в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Организация и проведение проверок за соблюдением гражданами обязательных требований по вопросам землепользования

4.1. Муниципальный земельный контроль за соблюдением гражданами обязательных требований использования объектов земельных отношений

осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок по месту проведения путем проведения выездных и документарных проверок.

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

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по местонахождению органа муниципального земельного контроля. 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. В форме плановых проверок муниципальный земельный контроль граждан осуществляется в соответствии с утвержденным администрацией муниципального района «Тарусский район» ежегодным планом не чаще, чем один раз в три года. Истечение трехлетнего срока является основанием для проведения плановой проверки и включения в ежегодный план проверок.

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

4.4. 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 органа муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней.

4.5. Основанием для проведения плановой проверки является истечение одного года со дня внесения записи о праве гражданина в Единый государственный реестр недвижимости о праве гражданина на проверяемый объект земельных отношений.

4.6. В случае если гражданин является правообладателем земельных участков в различных муниципальных образованиях области, включение указанного лица в ежегодный план в рамках одного муниципального образования области не препятствует их включению в ежегодный план в рамках другого муниципального образования области.

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.

4.7. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, ежегодно утверждаемым органами земельного контроля в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

4.8. 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.

4.9. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на сайте администрации.

4.10. В отношении граждан проверки проводятся на основании соответствующих распоряжений Главы Администрации, 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 требования;

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.

4.11. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется Должностным лицом Администрации не позднее чем за три календарных дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения, о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим Должностному лицу Администрации убедиться в его получении.

4.12. Внеплановые проверки в отношении граждан проводятся в случаях:

1) поступления в Администрацию 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 Главы Администрации, 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) истечения срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

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

4.13. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется посредством направления копии распоряжения или приказа Главы Администрации, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

или иным доступным способом, позволяющим Должностному лицу Администрации убедиться в его получении.

Уведомление должно состояться не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки.

4.14. 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.

4.15. 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 (Приложение № 4). 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 Должностного лица Администрации.

4.16. 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.

4.17. При выявлении Должностным лицом по результатам проведения проверки признаков нарушения гражданином обязательных требований гражданину вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных нарушений (Приложение № 7).

4.18. 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 орган муниципального земельного контроля 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 нарушения.

4.19. Должностное лицо 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.

V. Организация и проведение проверок за соблюдением

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
обязательных требований по вопросам землепользования

5.1. Предметом плановой проверки являются соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также проверка соответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности обязательным требованиям.

5.2. В форме плановых проверок муниципальный земельный контроль юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с утвержденными администрацией муниципального района «Тарусский район» ежегодными планами не чаще чем один раз в три года. Истечение трехлетнего срока является основанием для проведения плановой проверки и включения в ежегодный план проверок.

5.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки с учетом требований, установленных Федеральным законом N [294-ФЗ](#).

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Должностное лицо направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, планы ежегодных проверок с учетом итогов рассмотрения предложений органов прокуратуры, утвержденные распоряжением Администрации, вторично направляются в органы прокуратуры.

Форма годового плана проведения плановых проверок (Приложение № 11), порядок его подготовки, представления в орган прокуратуры и согласования устанавливаются в соответствии с Федеральным законом N [294-ФЗ](#).

До сведения заинтересованных лиц годовой план проверок доводится посредством его размещения на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

О проведении плановой проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения методом направления копии распоряжения Главы Администрации (Приложение № 8) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или законному представителю под роспись.

5.4. Предметом внеплановой проверки являются 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

5.5.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (Приложение № 7).

5.5.2. Поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

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;

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по указанным основаниям, соответствующим подпунктам "а" и "б" пункта 5.5.2 части 5.5 главы 5 настоящего Положения, Должностным лицом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.5.3. Распоряжение Главы Администрации, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

5.6. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пунктах 5.5.2, 5.5.3 части 5.5 главы 5, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Уведомление (Приложение № 2) и копия распоряжения (Приложение № 8) Администрации о проведении проверки направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручаются юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю или законному представителю под роспись.

5.7. В распоряжении или приказе руководителя органа муниципального контроля указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

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

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

5.8. Основаниями для отказа в исполнении муниципального земельного контроля являются обращения или заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие информацию о фактах нарушения земельного законодательства.

5.9. Внеплановая выездная проверка в отношении муниципального 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 N [294-ФЗ](#) (Приложение № 6).

5.10. Срок проведения каждой из проверок 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, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона N [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.

5.10.1. При проведении плановых проверок всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица обязаны использовать проверочные листы.

5.10.2. Проверочные листы, используемые при проведении плановых проверок, содержат вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю обязательные требования.

5.10.3. Предмет плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы.

5.10.4. По результатам проведенных мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля составляются акты проверок в двух

экземплярах с обязательным ознакомлением с ними юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5.10.5. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку (Приложение № 5).

5.10.6. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или 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.

5.10.7. 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 с последующим вручением проверяемым.

5.10.8. В случае выявления нарушения норм земельного законодательства выдаются обязательные для исполнения предписания (Приложение № 7). Акты проверок соблюдения земельного законодательства и выданные предписания регистрируются Должностным лицом по осуществлению муниципального земельного контроля по месту его нахождения в журнале учета таких проверок.

5.10.9. Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки в случае, если требуется согласие органа прокуратуры на проведение внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

VI. Порядок передачи материалов проверок

6.1. Должностное лицо по осуществлению муниципального земельного контроля в течение пяти рабочих дней после проведения проверки направляет материалы проверок и акты в органы Государственного земельного надзора в случае выявления признаков, указывающих на наличие административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена КоАП РФ.

При установлении признаков нарушений в области земельного законодательства, за которые предусмотрена уголовная ответственность, в течение пяти 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 передаче в органы Государственного земельного надзора не подлежат.

VII. 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.

VIII. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

8.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, органы муниципального земельного контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушения обязательных требований в соответствии с ежегодно утвержденными ими программами профилактики нарушений. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований осуществляется в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона N [294-ФЗ](#).

IX. Заключительные положения

9.1. 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.

9.2. Органы муниципального земельного контроля, 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.

Приложение 1
к Положению «Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Тарусский район»

**План проведения проверок соблюдения земельного законодательства
в отношении физических лиц на 20__ год**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество собственника (арендатора, пользователя) земельного участка, подлежащего проверке, (паспортные данные, если имеется информация)	Адрес места жительства собственника (арендатора, пользователя) земельного участка, подлежащего проверке,	Земельный участок, подлежащий проверке (адрес, кадастровый номер, площадь)	Цель проведения проверки	Основания проведения проверки	Дата и сроки проведения проверки	Форма проведения проверки	Наименование органа, осуществляющего проверку	Наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля, с которым плановая проверка проводится совместно	Примечание
1										
2										

Приложение 2
к Положению «Об осуществлении
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования «Тарусский район»

Корешок к уведомлению № _____

Кому: _____
(наименование лица)

_____ (адрес земельного участка)

Дата
вызова: “ _____ 0 __ г. Время _____ ас.

Уведомление получил: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

_____ 0 __ .

УВЕДОМЛЕНИЕ

от
“ _____ 0 __ . № _____

Кому: _____
(Ф.И.О. руководителя организации, предприятия, учреждения,

индивидуального предпринимателя, физического лица)

Руководствуясь **Земельным кодексом** Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Кодексом субъекта Российской Федерации об административном правонарушении, местным законом), прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в администрацию муниципального района «Тарусский район» Калужской области

_____ 0 __ . к _____ часам по
адресу: ул. Ленина, д. 3, г. Таруса
Калужской области

для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля.

При себе необходимо иметь: документ, подтверждающий полномочия; расположенным по адресу: _____

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении земельного участка которого осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю (возбуждается государственным инспектором по охране и использованию земель, дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов, протокол может быть составлен и в его отсутствие (пункт 4 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 “О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской

Федерации об административных правонарушениях”), проверка может быть проведена в присутствии свидетелей.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 3
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)

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))

Приложение 4
к Положению «Об осуществлении
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования «Тарусский район»

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ

проверки соблюдения земельного законодательства

“ ____ ” _____ 20__ г. № _____

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

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)
_____ “___” _____ 20__ г.
(место составления акта) (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: _____

Приложение №7
к Положению «Об осуществлении
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования «Тарусский район»

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)

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: _____

Приложение к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2011 г. № 1248)

ТИПОВАЯ ФОРМА

ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

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

УТВЕРЖДЕН

(фамилия,
инициалы и подпись
руководителя)

от _____ 20__ г.
М.П.

ПЛАН

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20

год

Наименование юридического лица (филиала)	Адреса	Основной государственный идентификационный номер	Цель проведения	Основание проведения проверки	Дата начала	Срок проведения плановой проверки	Форма проведения	Наименование органа государственного
--	--------	--	-----------------	-------------------------------	-------------	-----------------------------------	------------------	--------------------------------------

	Места нахождения ЮП	Места жительства ИП	Мест фактического осуществления	Места нахождения					дата государственной	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮП, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным ³	рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)		

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.