



С О В Е Т Д Е П У Т А Т О В
муниципального района «Барятинский район»
Калужская область

РЕШЕНИЕ

от 24.08 2017 г.

с. Барятино

№ 82

**Об утверждении Положения
«Об осуществлении муниципального
земельного контроля на территории
муниципального района «Барятинский район»**

В соответствии со ст. 72 Земельного Кодекса Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля» от 26.12.2008 года № 294-ФЗ, Постановлением Правительства Калужской области «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Калужской области» от 23.09.2016 года № 517, Совет депутатов муниципального района «Барятинский район»
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Барятинский район» в новой редакции (прилагается).
2. Решение Совета Депутатов муниципального района «Барятинский район» от 08.10.2009 года № 581 «Об утверждении Положения «Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Барятинский район» признать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава муниципального района
«Барятинский район»



А.К. Калинин



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАРЯТИНСКИЙ РАЙОН»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля» от 26.12.2008 года № 294-ФЗ, Постановление Правительства Калужской области «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Калужской области» от 23.09.2016 года № 517.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального района «Барятинский район», ведения учета земель, находящихся в муниципальной собственности (далее – муниципальный земельный контроль), права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории муниципального района «Барятинский район», а также выявление, пресечение и предотвращение правонарушений законодательства в области охраны и использования земель организациями, независимо от организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами на территории муниципального района «Барятинский район».

1.3. Муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений осуществляет Управа муниципального района «Барятинский район».

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении расположенных на межселенной территории Барятинского района объектах земельных отношений, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав Барятинского района сельских поселений.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляют специально уполномоченные должностные лица – муниципальные земельные инспекторы (далее – инспекторы), перечень которых утверждается постановлением Управы муниципального района «Барятинский район» Калужской области.

1.6. При осуществлении муниципального земельного контроля применяются типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора),

муниципального контроля» (в ред. Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.05.2010 года № 199, от 30.09.2011 г. № 532), В случае выявления при проведении проверки признаков нарушений обязательных требований вместе с актом проверки выдается предписание органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных признаков нарушений с указанием срока их устранения.

1.7. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатываются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 30.12.2011 г. № 1248, от 27.12.2012 г. № 1404, от 26.11.2015 г. № 1268, от 24.12.2015 № 1421, от 19.07.2016 г. № 691, от 17.08.2016 г. № 806, от 09.09.2016 № 892) и до их утверждения направляются инспекторами по муниципальному земельному контролю на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 01 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Планы проведения проверок составляются отдельно в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан.

1.8. Инспекторы по муниципальному земельному контролю в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Калужской области и Порядком осуществления муниципального земельного контроля утвержденного постановлением Правительства Калужской области от 23.09.2016 года № 517, а также настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

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 района «Брятинский район» в порядке, определенном бюджетным законодательством.

2. Права и обязанности должностных лиц осуществляющих муниципальный земельный контроль

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется Управой муниципального района «Брятинский район» через инспекторов по муниципальному земельному контролю, которые имеют служебные удостоверения.

Инспекторы по муниципальному земельному контролю на территории муниципального района «Брятинский район» осуществляют контроль за:

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

б) соблюдением 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 сельскохозяйственного назначения для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельностью;

в) соблюдением требований законодательства, об обязательном использовании в течении установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества и в иных целях;

г) выполнением требований по предотвращению, уничтожению, самовольного снятия, перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иным опасным для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

д) соблюдением требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние пригодное для использование по целевому назначению, в том числе невыполнение требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращения других процессов ухудшающих качественное состояние земель;

е) своевременным выполнением обязанностей по рекультивации земель при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общедоступные полезные ископаемые, осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательных и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также после завершения строительства, рекультивации и (или) эксплуатации объектов;

ж) своевременным выполнением требований в области мелиорации земель.

2.2. Для исполнения обязанностей по муниципальному земельному контролю, лицо, на которое возложено исполнение обязанностей по муниципальному земельному контролю (далее – инспектор), имеет право:

а) осуществлять плановые и внеплановые проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области;

б) посещать в установленном порядке объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде;

в) составлять по результатам проведенных мероприятий акты проверок использования земель с обязательным ознакомлением с ним собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков;

г) 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;

д) 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;

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

ж) проводить плановые (рейдовые) осмотра, обследования земельных участков;

з) представлять интересы Управы муниципального района «Барятинский район» в государственных органах, налоговых органах, судах по вопросам использования земельных участков.

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

2.3. Инспекторы по муниципальному земельному контролю обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, Калужской области, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, которым принадлежат проверяемые объекты земельных отношений;

в) проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя Управы муниципального района «Барятинский район» о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – при предъявлении копии распоряжения (приказа) руководителя Управы муниципального района «Барятинский район» о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона, копии документа о согласовании с органами прокуратуры проведения проверки;

д) не препятствовать присутствию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданину, его уполномоченного представителя при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

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

и) 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

к) соблюдать сроки проведения проверки;

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

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

2.4. Воспрепятствование деятельности инспекторов при исполнении им обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3. Организация и проведение проверок по муниципальному земельному контролю

3.1. Муниципальный земельный контроль за соблюдением обязательных требований использования объектов земельных отношений осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, по месту 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 месту нахождения 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, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина муниципального земельного контроля.

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

3.3. 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, но не более чем на двадцать рабочих дней.

3.4. 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.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 года 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.5. 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.

3.6. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, ежегодно утвержденным органами земельного контроля в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.7. В ежегодных планах проведения плановых проверок указывается 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.

3.8. Утвержденный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в порядке, определенном уставом муниципального района «Барятинский район» для обнародования и опубликования нормативных правовых актов.

3.9. В отношении граждан проверки проводятся на основании распоряжений руководителя Управы муниципального района «Барятинский район» (приложение 1) в которых содержится 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 обязательных требований;
- 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.

3.10. О проведении плановой проверки граждан уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три календарных дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя Управы муниципального района «Барятинский район» или его заместителя о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим органу муниципального земельного контроля убедиться в его получении.

3.11. Внеплановые проверки в отношении граждан проводятся в случаях:

1) поступления в орган муниципального земельного контроля 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;

в) распоряжения руководителя Управы муниципального района «Барятинский район» на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

г) выявление по итогам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования объектов земельных отношений признаков нарушений обязательных требований;

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

3.12. О проведении внеплановой проверки граждан уведомляется посредством направления копии распоряжения руководителя Управы муниципального района «Барятинский район» или его заместителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим органу муниципального земельного контроля убедиться в его получении.

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

3.13. Проверки проводятся с участием гражданина и (или) их уполномоченного представителя. В случае неявки гражданина для участия в проведении проверки при условии его надлежащего уведомления должностного лица вправе провести проверку без его участия.

3.14. 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 отказе в ознакомлении с актом проверки (приложение 2). В случае отсутствия гражданина и его уполномоченного представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо 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.

3.15. К акту проверки прилагаются объяснения гражданина, участвовавшего в проверке, обмер земельного участка (приложение 3), фототаблица (приложение 4) с нумерацией каждого фотоснимка и другие документы и их копии, подтверждающие или опровергающие наличие признаков нарушений обязательных требований.

3.16. При выявлении инспектором по муниципальному земельному контролю по результатам проведения проверки признаков нарушения гражданином обязательных требований гражданину вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных нарушений (приложение 5).

3.17. 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 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 рассматриваются 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 меры 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 меры все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами меры необходимые для устранения выявленного нарушения.

3.18. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записывается в типовую Книгу проверок соблюдения земельного законодательства (при наличии) (приложение 6).

3.19. Органы муниципального земельного контроля осуществляют контроль за исполнением предписания 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.

4. Плановые (рейдовые осмотры обследования земельных участков

4.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами Управы муниципального района «Барятинский район» в пределах своей компетенции на основании распоряжения руководителя Управы муниципального района «Барятинский район» или его заместителя на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков установлен Порядком оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Барятинский район», утвержденным постановлением Управы муниципального района «Барятинский район» от 19.01.2017 № 20.

4.2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений обязательных требований должностные лица органов муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 6 статьи 71.1 Земельного кодекса Российской Федерации, о назначении внеплановой проверки, гражданина по основанию, указанному в пункте 3.11 раздела 3 настоящего Положения.

5. Заключительные положения

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня официального опубликования.

Приложение 1
к Положению
об осуществлении муниципального земельного
контроля на территории муниципального района
«Барятинский район»

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного контроля (надзора)
органа муниципального контроля о проведении

(планово/внеплановой), документарной/выездной
проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

от « ____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения _____

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

3. Назначить лицом(ми), уполномоченными 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 свидетельств 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 орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований 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, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

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

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

Приложение 2
к Положению
об осуществлении муниципального земельного
контроля на территории муниципального района
«Барятинский район»



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАРЯТИНСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
(наименование)

(место составления акта)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)
(время составления
акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля

юридического лица, органа местного самоуправления, органа государственной
власти, индивидуального предпринимателя, гражданина

№ _____

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

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, органа местного самоуправления, органа государственной власти, уполномоченного представителя гражданина, 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):

При проведении проверки было установлено, что

(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 надзора (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

выявлены нарушения: _____

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__ .

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение 3
к Положению
об осуществлении муниципального земельного
контроля на территории муниципального района
«Барятинский район»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
Приложение к Акту проверки соблюдения
земельного законодательства**

от «_____» _____ 20__ г.

№ _____

Обмер земельного участка: _____

(должность, Ф.И.О. производившего обмер земельного участка)

в присутствии: _____

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О.

законного представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

по адресу: _____

(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет: _____

(_____) кв.м.

Расчет площади: _____

Особые отметки: _____

Подпись лиц
проводивших обмер _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Присутствующие _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 4
к Положению
об осуществлении муниципального земельного
контроля на территории муниципального района
«Барятинский район»

ФОТОТАБЛИЦА

Приложение к акту проверки соблюдения
земельного законодательства
от «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица,
(Ф.И.О. гражданина)

(адрес земельного участка)

Приложение 5
к Положению
об осуществлении муниципального земельного
контроля на территории муниципального района
«Барятинский район»



Управа муниципального района «Барятинский район»
(наименование органа муниципального земельного контроля)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушения земельного законодательства
№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место составления)

В период с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

_____ (должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения земельного законодательства Российской Федерации _____

_____ (наименование организаций, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного участка: _____

_____ (описание нарушения с указанием площади, местоположения,

_____ (кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено

_____ нарушение, наименование нормативных правовых актов,

_____ ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых

_____ были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, подп. «е» п. 2.2. Положения об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Барятинский район» утвержденного Решением Совета депутатов от _____ № _____.

ПРЕДПИСЫВАЮ

_____ (наименование организации, Ф.И.О. руководителя, должностного лица,

_____ индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленный законодательством Российской Федерации порядке в срок до «___»_____20___ года.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, в праве представить должностному лицу, вынесшему предписание:

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

В соответствии со статьей 19,5 Кодекса об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

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

(наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления)

для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласно пункт 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, принимает решение об изъятии земельного участка.

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

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

рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

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

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

