

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПОСЕЛКОВОЕ СОБРАНИЕ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ПОСЕЛОК ТОВАРКОВО»

ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Решение

«21» декабря 2016 г.

п. Товарково

№ 92

«О внесении изменений в Положение «Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории МО «Городское поселение «Поселок Товарково», утвержденное Решением Поселкового Собрания от 05.07.2007 года № 48 (ред. от 21.10.2009г. № 239)»

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 N 234-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ", Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 N 1515, Поселковое собрание «Городское поселение «Поселок Товарково»

Решило:

1. Утвердить изменения в Положении «Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории МО «Городское поселение «Поселок Товарково», утвержденном Решением Поселкового Собрания МО ГП «Поселок Товарково» от 05.07.2007 года № 48 (ред. от 21.10.2009 № 239), изложив его в новой редакции (Приложение № 1).

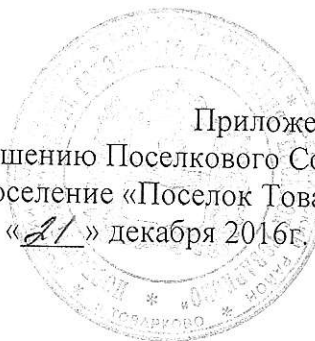
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава муниципального образования
«Городское поселение
«Поселок Товарково»



П.В. Свитцов

Приложение N 1
к Решению Поселкового Собрания
«Городское поселение «Поселок Товарково»
от «21» декабря 2016г. № 92



ПОЛОЖЕНИЕ
"ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ МО «ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ "ПОСЕЛОК ТОВАРКОВО"»

Список изменяющих документов
(в ред. Решения Поселкового Собрания МО ГП "Поселок Товарково"
от 05.07.2007 N 48, от 21.10.2009 № 239)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2009 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом городского поселения "Поселок Товарково".

1.2. Положение определяет порядок осуществления Поселковой Управой городского поселения "Поселок Товарково " (далее - администрация) муниципального земельного контроля за использованием земель на территории городского поселения (далее - муниципальный земельный контроль), права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования, а также порядок выявления, пресечения и предотвращения правонарушений законодательства в области охраны и использования земель организациями независимо от организационно-правовой формы их руководителями, должностными лицами, а также гражданами на территории городского поселения "Поселок Товарково ".

1.3. Муниципальный земельный контроль - это осуществляемая уполномоченным органом деятельность на территории муниципального образования по проверке выполнения гражданами, индивидуальными предпринимателями, организациями независимо от их организационно-правовой формы требований по использованию земель, установленных законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется главными специалистами Поселковой Управы городского поселения "Поселок Товарково", во взаимодействии с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области с природоохранными, правоохранительными и иными организациями в соответствии с их компетенцией.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми Главой Поселковой Управы городского поселения "Поселок Товарково".

1.6. Объектом муниципального земельного контроля является исполнение

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом действующего законодательства в области использования земель.

2. Органы и должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля

2.1. Непосредственное руководство деятельностью по осуществлению муниципального земельного контроля возлагается на Главу Поселковой Управы городского поселения "Поселок Товарково".

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется за:

- своевременностью платежей по договорам аренды земельных участков;
- соблюдением сроков освоения земельных участков;
- соблюдением требований по использованию земель;
- использованием земельных участков по целевому назначению;
- соблюдением порядка переустройства права пользования землей;
- исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных по результатам проверок;
- наличием и сохранностью межевых знаков;
- предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформления в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;
- своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
- выполнением 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 употребления;
- выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель.

3. Права, обязанности и ответственность муниципальных служащих, осуществляющих муниципальный земельный контроль

3.1. Муниципальные служащие, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

- при предъявлении служебного удостоверения (приложение N 8) и задания на проведение проверки обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде;
- составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;
- безвозмездно получать 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;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, нарушающих земельное законодательство;

- в случае выявления нарушений земельного законодательства выдавать обязательные для исполнения предписания (приложение N 7);

- осуществлять контроль за исполнением предписаний;

- иные права, установленные действующим законодательством.

3.2. Глава Поселковой Управы имеет право:

- давать задание на проведение внеплановых проверок;

- привлекать специалистов для участия в проверке;

- направлять материалы по выявленным в ходе проверок нарушениям в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения земельного законодательства и принятие решений о привлечении виновных лиц к ответственности;

- утверждать план-график проверок;

- вносить в установленном порядке предложения о приведении правовых актов органов местного самоуправления по вопросам земельных отношений в соответствие с земельным законодательством.

3.3. Муниципальные служащие, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при выполнении своих должностных обязанностей должны строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных органов государственной власти, а также нормативные правовые акты органов местного самоуправления и руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением.

3.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение муниципальными служащими, осуществляющими муниципальный земельный контроль, своих обязанностей, а также за превышение предоставленных полномочий они привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

4.1. Предметом плановой и внеплановой проверок является соблюдение физическими лицами обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, при использовании земельных участков (далее - соблюдение земельного законодательства).

4.2. Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении граждан проводятся на основании распоряжения Главы Поселковой Управы (приложение N 1).

4.3. Плановые проверки соблюдения земельного законодательства физическими лицами проводятся не чаще одного раза в два года в соответствии с годовым планом проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля соблюдения земельного законодательства (далее - годовой план проверок) (приложение N 2).

4.4. Основаниями для включения в годовой план проверок физических лиц являются:

- а) истечение двух лет со дня проведения плановой проверки соблюдения обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- б) поступление обращений или заявлений юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти,

органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.5. Годовой план проверок физических лиц утверждается Главой Поселковой Управы.

4.6. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении каждого земельного участка, находящегося в собственности, владении, пользовании и аренде физических лиц, является поступление обращений или заявлений юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также непосредственное обнаружение уполномоченным лицом достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства.

4.7. Внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства физическими лицами проводятся на основании задания на проведение проверки соблюдения земельного законодательства физическими лицами, выданного Главой Поселковой Управы (приложение N 3).

4.8. По результатам проведенных мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля составляются акты проверок с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков (приложение N 4). В случае выявления нарушения норм земельного законодательства выдаются обязательные для исполнения предписания (приложение N 7).

Акты проверок соблюдения земельного законодательства регистрируются уполномоченным лицом в журнале учета таких проверок.

5. Порядок проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении каждого земельного участка, находящегося в собственности, владении, пользовании, аренде юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

5.1. Предметом плановой проверки и внеплановой является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Мероприятия по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании распоряжения Главы Поселковой Управы городского поселения "Поселок Товарково" (приложение N 5).

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

5.3. Плановые проверки в отношении каждого юридического лица и индивидуального предпринимателя, у которых находятся земельные участки в собственности, владении, пользовании, аренде, проводятся не чаще чем один раз в три года в соответствии с годовым планом (приложение N 2).

5.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Проект годового плана проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в орган прокуратуры.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, итоги рассмотренных предложений органов прокуратуры, годовой план проведения плановых проверок, утвержденный Главой Поселковой Управы, направляются в органы прокуратуры.

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

Утвержденный Главой Поселковой Управы годовой план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации.

О проведении плановой проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы Поселковой Управы, о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручения юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или их законному представителю под роспись.

Проект годового проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до его утверждения направляется на согласование в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующей проверки.

В случае принятия об отказе орган муниципального земельного контроля дорабатывает ежегодный план муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

Изменения, вносимые в ежегодный план муниципальных проверок, подлежат согласованию с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора.

5.5. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

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

2. Поступление в администрацию обращений и заявлений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от государственных органов власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям,

окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

5.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 5.5 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.7. Внеплановые проверки в отношении каждого земельного участка, находящегося в собственности, владении, пользовании, аренде юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводятся на основании распоряжения Главы Поселковой Управы.

5.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" пункта 5.5 настоящего Положения, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных или длительных проверок, на основании мотивированных предложений муниципальных служащих, осуществляющих муниципальный земельный контроль, срок проверки может быть продлен Главой Поселковой Управы, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

5.10. По результатам проведенных мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля составляются акты проверок (приложение N 6) с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков. В случае выявления нарушения норм земельного законодательства выдаются обязательные для исполнения предписания (приложение N 7).

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.

Акты проверок соблюдения земельного законодательства регистрируются уполномоченным лицом по месту его нахождения в журнале учета таких проверок.

6. Порядок передачи материалов проверок

6.1. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством РФ предусмотрена административная и иная ответственность, орган муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

6.2. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю

организации, предприятия, учреждения, индивидуальному предпринимателю, законному представителю, физическому лицу под расписку либо посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Проведение проверок устранения нарушения земельного законодательства

7.1. В случае заключения соглашения о взаимодействии органов государственного земельного контроля Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области с органами муниципального земельного контроля уполномоченное лицо по муниципальному земельному контролю осуществляет проверки исполнения предписаний, вынесенных органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области на основании материалов, направленных ранее в орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области.

7.2. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного актом проверки или предписанием органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области, муниципальные служащие, осуществляющие муниципальный земельный контроль, проводят повторную (внеплановую) проверку устранения нарушения земельного законодательства.

7.3. Повторная проверка проводится в рамках первичной проверки и не требует вынесения дополнительного решения о проверке.

По результатам проведенной повторной проверки составляется акт.

7.4. Акт составляется в двух экземплярах: один направляется землепользователю или его законному представителю, второй экземпляр направляется в орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области. Уведомление вручается под роспись землепользователю или законному представителю. В случае неустранения нарушения земельного законодательства вместе с актом составляется уведомление о необходимости прибыть в орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области для составления протокола об административном правонарушении.

7.5. В случае устранения нарушения земельного законодательства в целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к акту прилагаются: фото таблица, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства (оформленные правоустанавливающие документы и т.д.).

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля о проведении

(плановой/внеплановой,
документарной/выездной)
проверки физического лица

от " ____ " _____ г.

N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(Ф.И.О. физического лица, адрес)

2. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность
должностного лица, уполномоченного на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности привлекаемых
к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что
настоящая проверка проводится с целью _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
 - ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 - ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступивших в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы; реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении физического лица, подлежит согласованию с 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:

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
задачами настоящей проверки являются: _____

5. 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.

6. Проверку провести в период с "____" _____ 20__ г. по "____" 20__ включительно.

7. 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)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки: _____

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц)

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

**ПЛАН
ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ
И ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ НА 20__ ГОД**

N п/п	Владелец, собственник, пользователь, арендатор проверяемого земельного участка	Месторасположение земельного участка	Характеристика земельного участка, его площадь (если имеется информация)	Период проведения проверки	Исполнитель

Приложение N 3
к Положению
"Об осуществлении муниципального земельного
контроля на территории МО «Городское поселение
"Поселок Товарково"

(наименование органа муниципального контроля)

**ЗАДАНИЕ
НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ**

"__" ____ 20__ года

N ____

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,
планом мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля на
20__ год, утвержденным Главой Поселковой Управы городского поселения "Поселок
Товарково" от ____ 20__ года N ____,
поручается проверяющим _____

(фамилии, инициалы)

провести проверку соблюдения земельного законодательства на земельном
участке, расположенном по адресу: _____

(адрес, по которому

расположен земельный участок, или иное определение места его

расположения)

с кадастровым номером _____,
принадлежащем на праве _____

(вид права, наименование или Ф.И.О.

правообладателя (при отсутствии сведений - запись

"сведения отсутствуют")

Срок проведения проверки:
с "__" ____ 20__ года по "__" ____ 20__ года.

Глава Поселковой Управы
ГП "Поселок Товарково" _____

(подпись, фамилия, инициалы)

С заданием ознакомлен, право присутствовать при проведении проверки,
осуществляемой уполномоченным лицом, давать объяснения, знакомиться с
результатами проверки, а также обжаловать действия инспектора мне
разъяснено:

(должность, Ф.И.О., дата, подпись)

Копия задания на проведение проверки направлена заказным письмом с
уведомлением: _____

(адресат, адрес)

Приложение N 4
к Положению
"Об осуществлении муниципального земельного
контроля на территории МО «Городское поселение
"Поселок Товарково"

(наименование органа муниципального контроля)

**АКТ
ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ**

"__" ____ 20__ года

N _____

Время проверки: "__" час. "__" мин. Место составления акта: _____

Земельный участок расположен по адресу: _____
(адрес, по которому

_____ расположен земельный участок, или иное определение места его расположения)

кадастровый номер _____

принадлежит на праве _____

(вид права, наименование или Ф.И.О.

_____ правообладателя (при отсутствии сведений -

_____ запись "Сведения отсутствуют")

В период с "__" ____ 20__ года по "__" ____ 20__ года в
соответствии с заданием на проведение проверки N ____ от "__" ____
20__ года проверяющим

_____ (должность, фамилия и инициалы)

при участии _____

(должности, фамилии и инициалы должностных лиц,

_____ принявших участие в проверке)

проведена проверка соблюдения земельного законодательства.

В ходе проверки осуществлялись фотосъемка, видео- и аудиозапись,
использовались другие технические средства: _____

_____ материалы которых прилагаются к настоящему акту.

В результате проверки установлено следующее:

_____ (при отсутствии нарушений - запись "Нарушений законодательства РФ

_____ не выявлено";

_____ при выявлении нарушений - описание признаков нарушений со ссылками на

_____ статьи, пункты и т.д. нормативных актов, которые нарушены)

Проверяющие: _____

(подпись, Ф.И.О.)

Иные должностные лица, принимавшие участие в проверке:

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

Акт проверки получил:

(дата, подпись, Ф.И.О.)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(проверяющие)

Акт проверки направлен заказным письмом с уведомлением:

(адресат, адрес)

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля о проведении

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
проверки 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 (его филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений) или место жительства индивидуального
предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица, уполномоченного на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к
проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с
указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по
аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая
информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
 - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

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

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

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению 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, органа муниципального контроля, издавшего распоряжение 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 N 6
к Положению
"Об осуществлении муниципального земельного
контроля на территории МО «Городское поселение
"Поселок Товарково"

_____ (место составления акта)

"__" ____ 20__
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ
проверки органом муниципального контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя

"__" ____ 20__ г.

N _____

по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должности руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)

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

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

- нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального
предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена
(заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

(наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушения земельного законодательства

"__" ____ 20__ года

N _____

В порядке осуществления муниципального земельного контроля
уполномоченное лицо по муниципальному земельному контролю _____

Провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке
по адресу: _____

(адрес, по которому расположен земельный участок, или иное
определение места его расположения)

Земельный участок _____

(данные о земельном участке, кадастровый номер, вид
разрешенного использования, реквизиты

правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов
(если имеются)

используется _____

(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес, Ф.И.О.

должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)
В результате проверки выявлено нарушение законодательства РФ,
выразившееся в: _____

(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя;

Проверяющие _____

должностное лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

(должность, Ф.И.О.)

руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, п. 3.1 Положения "Об
осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского
поселения "Поселок Товарково", ОБЯЗЫВАЕМ: _____

(наименование юридического лица,
Ф.И.О. руководителя;

должностное лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо)
Устранить допущенное нарушение в срок до "__" ____ 20__ г.

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, представлять заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) по адресу: _____

В соответствии со ст. 5.2 Закона Калужской области от 28.02.2011 N 122-ОЗ "Об административной ответственности в Калужской области" невыполнение в установленный срок законного предписания органа местного самоуправления, его должностного лица, осуществляющего контрольные функции, об устранении нарушения законодательства влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере пяти тысяч рублей, на должностных лиц - тридцати тысяч рублей, на юридических лиц - восьмидесяти тысяч рублей.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (пометка о вручении предписания)

_____ (пометка об отказе от вручения предписания)

Копия предписания направлена заказным письмом с уведомлением: _____

_____ (адрес, адресат)

Приложение N 8

к Положению

"Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории МО «Городское поселение "Поселок Товарково"

**ОБРАЗЕЦ
СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ ИНСПЕКТОРА
ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ**

Герб Поселковая Управа
 городского поселения
 "Поселок Товарково"

Действительно по "___" _____ 20__ г.

Фото УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____

Удостоверение продлено _____

Фамилия _____

Глава администрации

И.О. _____

Подпись руководителя организации

Должность _____

Дата выдачи _____

М.П.

Личная подпись

М.П.