



**Районное Собрание муниципального района «Ферзиковский район»
Калужской области**

РЕШЕНИЕ

от 21 декабря 2016 года

№76

п. Ферзиково

**Об утверждении Порядка осуществления
муниципального земельного контроля на
территории муниципального района
«Ферзиковский район»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации Районное Собрание муниципального района «Ферзиковский район»
РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Ферзиковский район» (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в газете Ферзиковского района Калужской области «Ферзиковские вести».

**Глава муниципального района
«Ферзиковский район»**

С.В. Терехов

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ФЕРЗИКОВСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Ферзиковского района Калужской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с [пунктом 2 статьи 72](#) Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон), Постановлением Правительства Калужской области «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Калужской области» от 23.09.2016 года №517, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области.

1.2. Муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений на территории Ферзиковского района Калужской области осуществляется администрацией (исполнительно-распорядительным органом) муниципального района «Ферзиковский район» в соответствии с [пунктом 3 статьи 72](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

Администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Ферзиковский район» осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений, расположенных на межселенной территории муниципального района «Ферзиковский район», а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав этого района сельских поселений.

Функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Ферзиковского района Калужской области возложены на комиссию по муниципальному земельному контролю за использованием земель на территории муниципального района Ферзиковский район администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район».

Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, являются специалисты Отдела аграрной политики и социального обустройства села администрации муниципального района «Ферзиковский район» в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля на территории Ферзиковского района Калужской области.

1.3. В рамках муниципального земельного контроля в соответствии с настоящим Порядком органы муниципального земельного контроля, должностные лица осуществляют деятельность по контролю в соответствии с [пунктом 1 статьи 72](#) Земельного кодекса Российской Федерации за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Калужской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - обязательные требования).

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

1.6. 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](#) органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных признаков нарушений с указанием срока их устранения (приложение N 6).

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 N 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 N 1248, от 27.12.2012 N 1404, от 26.11.2015 N 1268, от 24.12.2015 N 1421, от 19.07.2016 N 691, от 17.08.2016 N 806, от 09.09.2016 N 892) 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 органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан.

1.8. Органы муниципального земельного контроля, должностные лица в своей деятельности руководствуются [Конституцией](#) Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области и настоящим Порядком, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

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

2.1. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица вправе:

- 1) осуществлять плановые и внеплановые проверки в соответствии с

законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

2) 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;

3) 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;

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

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

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

2.2. Должностные лица при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения (приказа) (приложение №1) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - при предъявлении копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#) Федерального закона, копии документа о согласовании с органами прокуратуры проведения проверки;

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

6) 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;

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

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

9) 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;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя и

гражданина 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, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

III. Организация и проведение проверок за соблюдением гражданами обязательных требований

3.1. 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.

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 руководителем органа муниципального земельного контроля, 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.

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. 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.

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

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

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

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

3) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- 4) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 5) форма проведения проверки.

3.8. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в порядке, определенном уставом муниципального образования для обнаружения и опубликования нормативных правовых актов.

3.9. В отношении граждан проверки проводятся на основании соответствующих распоряжений (приказов) органов муниципального земельного контроля, 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.

3.10. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три календарных дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля 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;

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

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

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

3.12. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля 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 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.

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 об отказе в ознакомлении с актом проверки (приложение N 2). В случае отсутствия гражданина и его уполномоченного представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки в течение двух рабочих дней с момента составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

3.15. К акту проверки прилагаются объяснения гражданина, участвовавшего в проверке, фототаблица (приложение №3) с нумерацией каждого фотоснимка и другие документы и их копии, подтверждающие или опровергающие наличие признаков нарушения обязательных требований (приложения №4, №5).

3.16. При выявлении должностным лицом по результатам проведения проверки признаков нарушения гражданином обязательных требований гражданину вместе с актом выдается **предписание** об устранении выявленных нарушений (приложение N 6).

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 администрацию (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Ферзиковский район» Калужской области 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 муниципальным инспектором администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район» 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.

3.18. Органы муниципального земельного контроля осуществляют контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений. В случае выявления в ходе проведения внеплановой проверки административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении (приложение №7) в порядке, предусмотренном **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков

4.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся

должностными лицами органов муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются органами местного самоуправления.

4.2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований 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 председателя (заместителя председателя) комиссии по муниципальному земельному контролю за использованием земель на территории муниципального района «Ферзиковский район» 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 Порядка.

V. 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.

Приложение №1
к Порядку
осуществления муниципального земельного контроля
на территории Ферзиковского района Калужской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального района «Ферзиковский район»

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля о проведении
_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
гражданина
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 #2
к Порядку
осуществления муниципального земельного контроля
на территории Ферзиковского района Калужской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального района «Ферзиковский район»

_____ " __ " _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального земельного контроля
гражданина N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата и время проведения проверки:

" __ " _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального земельного 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) или
уполномоченного представителя гражданина, присутствовавших
при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных
муниципальными правовыми актами, а также требований, установленными
федеральными законами, законами Калужской области
(с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля
(с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

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) гражданина или его
уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение №3
к Порядку
осуществления муниципального земельного контроля
на территории Ферзиковского района Калужской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального района «Ферзиковский район»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

Приложение к акту проверки органом муниципального земельного контроля
гражданина

от "___" _____ 20___ г. № _____

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

(адрес земельного участка)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4
к Порядку
осуществления муниципального земельного контроля
на территории Ферзиковского района Калужской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального района «Ферзиковский район»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Приложение к акту проверки органом муниципального земельного контроля
гражданина
от "___" _____ 20__ г. № _____

Обмер земельного участка произвели:

(должность, Ф.И.О. инспектора, 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: _____

(_____) к

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади

Особые отметки

Подписи лиц,

проводивших обмер _____

(подпись) (И.О., фамилия)

(подпись) (И.О., фамилия)

Присутствующий _____

(подпись) (И.О., фамилия)

Приложение №5
к Порядку
осуществления муниципального земельного контроля
на территории Ферзиковского района Калужской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального района «Ферзиковский район»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Приложение к акту проверки органом муниципального земельного контроля
гражданина
от " ____ " _____ 20__ г. N _____

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения требований земельного
законодательства Российской Федерации N _____

"__" _____ 20__ г. _____
(место составления)

В период с "__" _____ 20__ года по "__" _____ 20__ года

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства
Российской Федерации _____

(организация, 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, наименования нормативных правовых актов,

ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых

были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь [Порядком](#) осуществления муниципального земельного контроля на территории Калужской области, утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 23 сентября 2016 г N 517, муниципальным правовым актом

ПРЕДПИСЫВАЮ

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

индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном 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, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

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

Неустранение в установленный срок указанного нарушения **в отношении виновного лица** влечет **принятие мер**, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

(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)

МП

АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального района «Ферзиковский район»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

_____ (дата составления протокола)

_____ (время составления протокола)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением о муниципальном земельном контроле, Законом Калужской области от 28.02.2011 №122-ОЗ «Об административной ответственности в Калужской области», Постановлением Правительства Калужской области от 23.09.2016 №517 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Калужской области» муниципальным инспектором по муниципальному земельному контролю администрации муниципального района «Ферзиковский район» Калужской области

_____ (должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол)

В присутствии (отсутствии)

_____ (должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя юридического лица ,№ доверенности, Ф.И.О. физического лица)

составлен настоящий протокол о нижеследующем:

_____ (описание нарушения земельного законодательства)

Данные действия подпадают под часть _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Указанное нарушение допущено:

_____ (наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес, банковские реквизиты, телефоны; Ф.И.О. должностного лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес местожительства, телефон)

Права и обязанности предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации, главами 25-27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях мне разъяснены

(должность, Ф.И.О. присутствующего при составлении протокола)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя юридического), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

С текстом протокола ознакомлен _____
(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию протокола прилагаются _____
(подпись)

Копию протокола получил _____
(подпись)

От подписи протокола отказался:

Понятым разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 25.6 и 25.7 КоАП РФ.

Понятые:

1. _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

2. _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Особые отметки:

Подпись должностного лица,
составившего протокол _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Тел: _____