

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

РЕШЕНИЕ

«21» апреля 2015 г.

№ 39

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом МО «Тарусский район»

Районное Собрание муниципального района «Тарусский район»

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение «Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории МО «Тарусский район» в новой редакции (приложение 1).
2. Признать утратившим силу решение Районного Собрания муниципального района «Тарусский район» от 28.03.2013 года №18 «Об утверждении Положения «Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории МО «Тарусский район».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет

Глава муниципального образования
«Тарусский район»

С.Ю. Манапова

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

1. Общие положения

Положение об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Тарусский район» (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Гражданским, Земельным, Градостроительным Кодексами РФ; Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях РФ; Федеральным законом "О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля" от 26.12.2008 N 294-ФЗ (далее – ФЗ №294-ФЗ); ФЗ от 18 июня 2001 года N 78-ФЗ "О землеустройстве"; ФЗ от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"; ФЗ от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; ст. 1,34 Устава муниципального образования «Тарусский район» (в редакции Решения РС МР «Тарусский район» от 28.01.2015 года № 2); п.п. 14 п. 3, п. 4 Положения «Об администрации муниципального района «Тарусский район» (в ред. Решения Районного Собрания МР «Тарусский район» от 17.12. 2014 года №55), а также с учетом методических рекомендаций Федерального агентства кадастра объектов недвижимости от 20.07.2005 N ММ/0644 "О взаимодействии органов государственного земельного контроля с органами муниципального земельного контроля", Постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 года № 1515 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль».

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления администрацией муниципального района "Тарусский район" (далее – администрация МР «Тарусский район») муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Тарусского района (далее - муниципальный земельный контроль), независимо от их формы собственности, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами; права, обязанности и ответственность органа и должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль; порядок выявления, пресечения и предотвращения правонарушений законодательства физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также устанавливает:

- 1) порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц органами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля;
- 2) порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля при организации и проведении проверок;
- 3) права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, их должностных лиц при проведении проверок;

4) права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при осуществлении, муниципального земельного контроля, меры по защите их прав и законных интересов.

1.2. Муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами либо законом субъекта Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

Объектом муниципального земельного контроля является исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, при реализации права на земельные участки, действующего законодательства РФ в области использования **земель в границах сельских поселений, расположенных на территории МО «Тарусский район».**

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

2. Орган и должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль

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

2.2. Полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля **на территории сельских поселений, расположенных в границах МО «Тарусский район»** возлагаются на ведущего специалиста отдела правового обеспечения администрации муниципального района «Тарусский район».

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

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

- а) соблюдение требований по использованию земель;
- б) соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- в) соблюдение порядка переуступки права пользования землей;
- г) предоставление достоверных сведений о состоянии земель;
- д) своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных,

изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

е) использование земельных участков по целевому назначению;

ж) своевременное и качественное выполнение 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;

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

и) исполнение выданных инспектором предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

к) наличие и сохранность межевых знаков границ земельных участков;

л) выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

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

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

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

2) фиксировать правонарушения в сфере земельного законодательства посредством видео- и фотосъемками; замерах земельных участков механическими средствами;

3) 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;

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

5) выдавать физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

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

Так же специалист по муниципальному земельному контролю имеет право составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства с приложениями с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков, доверенных лиц последних, в количестве трех экземпляров (при наличии установленных признаков правонарушения в области земельного законодательства) и в количестве двух экземпляров (при отсутствии признаков правонарушения в области земельного законодательства); оформлять

материалы о нарушениях (или отсутствия нарушений) земельного законодательства, в установленные сроки и порядке.

3.2. Обязанности специалиста по осуществлению муниципального земельного контроля:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные ФЗ №294-ФЗ;

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

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

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3.3. Глава администрации МР «Тарусский район» имеет права, предоставленные пунктом 3.1 настоящего Положения специалисту по осуществлению муниципального земельного контроля, а также следующие права:

а) издавать распоряжения на проведение проверок;

б) привлекать специалистов и экспертов для участия в проверках;

в) утверждать планы проверок (физических лиц), ежегодные планы (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

г) в целях устранения выявленных нарушений направлять материалы по выявленным в ходе проверок нарушениям в соответствующие надзорные и правоохранительные государственные органы, уполномоченные на рассмотрение дел по фактам нарушения земельного законодательства и принятие решений о привлечении виновных лиц к установленной законодательством ответственности;

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

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

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

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

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, и за исключением случая надлежащего уведомления проверяемого лица;

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

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу физическим, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по земельному контролю.

3.5. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

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

Вред, причиненный собственникам земли, землевладельцам, землепользователям и

арендаторам земельных участков неправомерными действиями должностных лиц, возмещается в порядке, установленном законодательством.

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

4.1. 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 земельных участков физических лиц проводятся на основании распоряжения администрации МР «Тарусский район» (Приложение 4).

4.3. Плановые проверки соблюдения земельного законодательства физическими лицами проводят не чаще одного раза в два года в соответствии с планом проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля соблюдения земельного законодательства физическими лицами (Приложения 1 и 2).

4.4. Основаниями для включения в 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. План проверок физических лиц утверждается распоряжением администрации и находится у Главы администрации, зам. главы администрации, специалиста по осуществлению муниципального земельного контроля.

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

4.7. О проведении плановой проверки физическое лицо извещается **не позднее чем за три рабочих дня** до начала ее проведения путем направления копии распоряжения (Приложение 3) и уведомления (Приложение 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; или вручаются физическому лицу или законному представителю под роспись.

4.8. О проведении внеплановой проверки физическое лицо уведомляется **не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом** (вручение уведомления непосредственно проверяемому лицу под роспись; использование факсимильной или почтовой связи).

4.9. В случае, если не представилось возможным уведомить физическое лицо надлежащим образом специалистом по муниципальному земельному контролю составляется акт с указанием причин, по которым провести проверку не представилось возможным. После чего проверка переносится на следующий период проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля соблюдения земельного законодательства физическими лицами.

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

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

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

В срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального земельного контроля направляют проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора.

Территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный проект плана и по результатам рассмотрения согласовывают данный план либо отказывают в его согласовании. При этом органом муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

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

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, планы ежегодных проверок, с учетом итогов рассмотрения предложений органов прокуратуры, утвержденные распоряжением администрации МР «Тарусский район», вторично 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".

До сведения заинтересованных лиц годовой план проверок доводится посредством его размещения на официальном сайте администрации.

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

5.4. 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".

5.4. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

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

5.5.2. Поступление 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 о фактах:

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

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

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

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

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

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

5.7. Основаниями для отказа в исполнении муниципального земельного контроля являются обращения или заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в

администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие информации о фактах нарушения земельного законодательства.

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

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

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

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

6. Порядок оформления результатов проверок

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

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, который храниться в администрации МР «Тарусский район» специалистом по осуществлению муниципального земельного контроля.

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

6.2. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в администрации МР «Тарусский район»

специалистом по осуществлению муниципального земельного контроля.

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

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

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

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

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

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

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

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

[illegible]

При себе необходимо иметь: свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство ИНН, справку с реквизитами и юридическим адресом; документ, подтверждающий полномочия; имеющиеся документы на право пользования земельным участком, расположенным по адресу:

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

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 3
к Положению «Об осуществлении
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования «Тарусский район»
(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ
от 30.09.2011 № 532)
(Типовая форма)

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального земельного контроля

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

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

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

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

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

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

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

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

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

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

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с “ ____ ” _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;

ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

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

(подпись, заверенная печатью)

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

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

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**АКТ
проверки соблюдения земельного законодательства**

“ ____ ” _____ 20__ г.

№ _____

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

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

(должность, _____

Ф.И.О. лица, составившего акт)

на основании распоряжения

от “ _____ ” _____ 200__ г. № _____

в присутствии понятых:

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

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

и в присутствии свидетелей: _____

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

с участием: _____

(Ф.И.О. специалиста, эксперта)

в присутствии: _____

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

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

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

_____ площадью _____ кв. м,
используемого _____

(Ф.И.О. гражданина, _____

паспортные данные, _____

адрес регистрации, адрес фактического проживания, телефон)

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

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

Понятые:

1. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

2. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

правонарушениях.

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

С текстом акта ознакомлен

(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются

(подпись)

Копию акта получил

(подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

(содержание заявления)

В ходе проверки производились:

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

К акту прилагается:

С актом ознакомлены:

Свидетели:

1. _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

2. _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Специалист (эксперт)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Иные участники проверки

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подпись специалиста,
составившего акт

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

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

(Типовая форма)

(наименование органа муниципального контроля)

“ ” 20 г.

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления
акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

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

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

Дата и время проведения проверки:

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

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

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных
структурных
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности
индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

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

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при
проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

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

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

“ ” 20 Г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложения: _____

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

(наименование должностного лица)

(подпись)

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

М.П.

Дата и время составления документа: _____

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

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

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

(Типовая форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

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

3. Дата начала проведения проверки:

“ ____ ” ____ 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки:

“ ____ ” ____ 20 ____ года.

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

Приложения:

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

(наименование должностного лица)

(подпись)

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

М.П.

Дата и время составления документа: _____

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

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

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

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

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации

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

по
адресу: _____

_____,
(адрес земельного участка)

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного участка:

_____.
(описание нарушения с указанием местоположения, кадастрового номера земельного участка (при наличии), площади, вида разрешенного использования, реквизитов правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов, где допущено нарушение,

наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь [ст. 71](#), ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации и Положением «Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Тарусский район», утвержденным Постановлением Администрации МР «Тарусский район» от «__» _____ 20__г.

ПРЕДПИСЫВАЮ

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

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

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

(Ф.И.О.)
по _____ адресу:

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

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

(наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления)

для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
Согласно [пункту 6 статьи 54](#) Земельного кодекса Российской Федерации уполномоченный орган государственной власти или орган местного самоуправления после получения

информации и документов, указанных в пункте 9 [статьи 71](#) Земельного кодекса Российской Федерации, направляет в суд требование об изъятии земельного участка. Или в случае, предусмотренном [пунктом 2 статьи 54](#) Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение об изъятии земельного участка самостоятельно.

В соответствии со [статьей 76](#) Земельного кодекса Российской Федерации прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости),
рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

(подпись, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего предписание)

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

