



**Администрация (исполнительно-распорядительный орган)
муниципального района "Куйбышевский район"
Калужской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 декабря 2017 г.

№ 375

Об утверждении Регламента исполнения муниципальной функции при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Куйбышевский район» в новой редакции.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 72 Земельным кодексом Российской Федерации, на основании соглашения «О передаче части полномочий по решению вопросов местного значения» от 20 ноября 2010 года между администрацией сельского поселения «Село Бугчино» и администрацией муниципального района «Куйбышевский район», соглашения «О передаче части полномочий по решению вопросов местного значения» от 01 июля 2012 года между администрацией сельского поселения «Деревня Высокое» и администрацией муниципального района «Куйбышевский район», соглашения от 10 ноября 2010 года № 1 «О передаче части полномочий по решению вопросов местного значения» между администрацией сельского поселения «Село Мокрое» и администрацией муниципального района «Куйбышевский район», соглашения от 29 июня 2011 года №1 «О передаче части полномочий по решению вопросов местного значения» между администрацией сельского поселения «Поселок Бетлица» и администрацией муниципального района «Куйбышевский район», соглашения «О передаче части полномочий по решению вопросов местного значения» от 28 октября 2010 года между администрацией сельского поселения «Село Жерелево» и администрацией муниципального района «Куйбышевский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Куйбышевский район» (прилагается) в новой редакции.

2. Постоянной комиссией по муниципальному земельному контролю за использованием земель на территории муниципального образования муниципального района «Куйбышевский район» и входящих в него сельских поселений руководствоваться в своей работе Регламентом исполнения муниципальной функции при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района

«Куйбышевский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела экономики и имущественных отношений администрации МР «Куйбышевский район».

5. Считать утратившим силу постановление администрации МР "Куйбышевский район" № 399 от 08.12.2016 года «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования муниципального района «Куйбышевский район» с момента вступления в силу настоящего постановления.

**Глава администрации
муниципального района
«Куйбышевский район»**

С.Н. Макридов

Согласовано:

Заместитель главы - начальник отдела
экономики и имущественных отношений
администрации МР «Куйбышевский
район»

Воронин С.А.

Главный специалист-юрист

Трифонов Д.В.

Исполнитель:
Ведущий специалист по МЗК

Теслюк Ю.Я.

Регламент
исполнения муниципальной функции
при осуществлении муниципального земельного контроля
на территории муниципального района «Куйбышевский район»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Куйбышевский район» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, определяет сроки и последовательность административных процедур в ходе проведения указанных проверок.

1.2. Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года N 93 "О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- Постановлением правительства Калужской области от 23 сентября 2016 № 517 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Калужской области»
- Муниципальными правовыми актами муниципального района «Куйбышевский район» в сфере земельных отношений.

1.3. Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории Куйбышевского района осуществляется уполномоченным органом администрации муниципального района «Куйбышевский район» - комиссией по муниципальному земельному контролю в муниципальном районе «Куйбышевский район» (далее - орган муниципального земельного контроля).

В состав комиссии могут входить специалисты отдела экономики и имущественных отношений администрации муниципального района «Куйбышевский район», отдела организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями администрации МР «Куйбышевский район», отдела ЖКХ и строительства администрации МР «Куйбышевский район», специалисты отдела аграрной политики и социального обустройства села администрации муниципального района «Куйбышевский район» представители администраций муниципальных образований – сельских поселений, входящих в состав муниципального района и заключивших соглашения о передаче осуществления части отдельных полномочий в порядке применения статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», представители других территориальных служб и организаций, а также депутаты (по согласованию).

Члены комиссии являются инспекторами муниципального земельного контроля.

Состав комиссии и полномочия должностных лиц и специалистов органа муниципального земельного контроля утверждается главой администрации муниципального района «Куйбышевский район» путем издания соответствующего нормативно-правового акта (распоряжения)

1.4. Объектами муниципального земельного контроля являются земельные правоотношения, возникшие при использовании земельных участков, расположенных на территории Куйбышевского муниципального района, в том числе, находящиеся во владении, пользовании и распоряжении юридических и физических лиц.

1.5. Орган муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию при осуществлении взаимодействия у :

- Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации в получении сведений об объекте недвижимости.

- Федерального агентства водных ресурсов Российской Федерации в получении сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре.

- Федеральной налоговой службы Российской Федерации в получении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.

- Министерства Внутренних Дел Российской Федерации в получении сведений о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации и о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства.

- На основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки.

1.6. В случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Регламентом, могут быть привлечены независимые эксперты (независимые экспертные организации).

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в целях обеспечения прав и интересов муниципального района «Куйбышевский район», а также граждан и юридических лиц в области земельных правоотношений.

2.2. Орган муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции обеспечивает законность деятельности учреждений и организаций в целях соблюдения земельного законодательства на территории муниципального района «Куйбышевский

район».

2.3. Задачами муниципального земельного контроля являются:

- предупреждение нарушений и проведение комплекса мер в пределах предоставленной компетенции по соблюдению законодательства Российской Федерации, Калужской области и муниципальных правовых актов муниципального района «Куйбышевский район» в сфере использования земель;

- мониторинг за использованием юридическими и физическими лицами земельных участков на территории муниципального района «Куйбышевский район».

2.4. Муниципальный земельный контроль обеспечивает соблюдение земельного законодательства и требований по охране и использованию земель организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

- соблюдение порядка переустройства права пользования землей;

- выполнение землепользователями, собственниками, владельцами, арендаторами установленных законодательством обязанностей по использованию земель;

- соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

- выполнения требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

- своевременное освоение земельных участков;

- использование земель по целевому назначению, выполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращения иных процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

- в) выполнения требований земельного законодательства об использовании земель по целевому назначению в соответствии с принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием, а также о выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- выполнение арендаторами условий договоров аренды земельных участков;

- своевременное освобождение земельных участков по окончании срока действия договоров аренды земельных участков;

- своевременное и полное внесение арендной платы за земельные участки юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования их по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных наблюдений;

- своевременное освоение земельных участков, если сроки установлены договорами землепользования, либо актами о предоставлении земельных участков;

- исполнение предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными (муниципальными) инспекторами;

- наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

- предоставление достоверных сведений о составе земель;

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

2.5. Органы местного самоуправления муниципального района осуществляют

муниципальный земельный контроль в отношении расположенных на межселенной территории муниципального района объектов земельных отношений, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав этого района сельских поселений.

Орган местного самоуправления, ответственный за осуществление муниципального земельного контроля, а также перечень должностных лиц, уполномоченных на его осуществление (далее - орган муниципального земельного контроля, должностное лицо), утверждаются правовым актом органа местного самоуправления в соответствии с уставом муниципального образования. В своей деятельности органы муниципального земельного контроля, должностные лица руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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 № 1515 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль».

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

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

При осуществлении муниципального земельного контроля применяются типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». В случае выявления при проведении проверки признаков нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку в пределах полномочий предусмотренных законодательством Российской Федерации обязаны:

вместе с актом проверки выдать предписание органу государственной власти, органу местного самоуправления, гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных признаков нарушений с указанием срока их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В ст. 2 закона Калужской области от 29.09.2014 года № 624-ОЗ "О перечне должностных лиц органов местного самоуправления, которые вправе составлять протоколы об отдельных административных правонарушениях при осуществлении муниципального контроля" определен перечень должностных лиц, уполномоченных в соответствии с муниципальным правовым актом на осуществление муниципального земельного контроля, имеющих право на составление протоколов об административных

правонарушениях, выявленных при осуществлении муниципального земельного контроля.

Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатываются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и до их утверждения направляются органами муниципального земельного контроля, 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.

Раздел III. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

Подраздел 3.1. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

3.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок подготавливается руководителем органа муниципального земельного контроля и утверждается нормативно-правовым актом главы администрации муниципального района «Куйбышевский район». Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается по форме и в порядке, которые установлены Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489.

Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении физических лиц утверждается по форме и в порядке, которые установлены органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок физических лиц и Постановлением правительства Калужской области от 23 сентября 2016 № 517 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Калужской области».

Указанный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации муниципального района «Куйбышевский район» в сети Интернет. Планы также могут быть опубликованы в печатном средстве массовой информации муниципального района "Куйбышевский район", предназначенном для официального опубликования муниципальных правовых актов либо доведены до сведения заинтересованных лиц иным доступным способом.

3.1.2. Местонахождение органа муниципального земельного контроля: Калужская область, Куйбышевский район, поселок Бетлица, улица Ленина, д. 28, кабинет 23. Контактный телефон: (848457) 2-18-51. Официальный сайт администрации МР «Куйбышевский район» <http://betica.ru>

Режим работы органа муниципального земельного контроля:
понедельник - пятница: начало работы в 08.00 часов, окончание - в 17.00 часов; перерыв на обед: с 13.00 часов до 14 часов;
суббота, воскресенье - выходные дни.

3.1.3. О проведении плановой проверки уполномоченный специалист органа муниципального земельного контроля уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении проверки и о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством факсимильной связи, путем вручения лично под роспись).

3.1.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10

Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", уполномоченный специалист органа муниципального земельного контроля уведомляет землепользователя не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.1.5. На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;
- блок-схема порядка проведения проверок согласно регламента;
- порядок получения гражданами консультаций по вопросам осуществления муниципального земельного контроля.

3.1.6. По вопросам проведения проверок консультация может быть получена путем непосредственного обращения в орган муниципального земельного контроля.

3.1.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами органа муниципального земельного контроля при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты органа муниципального земельного контроля подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

3.1.8. Сведения о ходе процедуры принятия решения о проведении проверки могут быть получены посредством направления в орган муниципального земельного контроля письменного обращения, обращения по электронной почте, по телефону или посредством личного обращения.

3.1.9. В случае, если подготовка ответа на обращение требует продолжительного времени, специалист органа муниципального земельного контроля, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратившемуся лицу направить письменное обращение по соответствующему вопросу, либо назначить удобное время для устного информирования.

3.1.10. Ответ на письменное обращение направляется обратившемуся лицу в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Подраздел 3.2. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

3.2.1. Срок проведения документарной или выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

3.2.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Подраздел 3.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОВЕРОК

3.3.1. При осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю должностные лица органа муниципального земельного контроля имеют право:

- пресекать и предотвращать нарушения в сфере использования земель, в установленном порядке;
- осуществлять проверки, указанные в пункте 2.5. настоящего регламента;
- составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления землепользователям, в отношении которых проводилась проверка;
- уведомлять в письменной форме землепользователей, в отношении которых проводилась проверка, о результатах проверок и выявленных нарушениях;
- осуществлять иные, предусмотренные федеральными законами права.

3.3.2. Орган муниципального земельного контроля при исполнении муниципальной функции, предусмотренной настоящим регламентом, обязан:

- своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере использования земель;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Калужской области, муниципальных правовых актов муниципального района

«Куйбышевский район», права и законные интересы землепользователей, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании и в соответствии с распоряжением главы администрации муниципального района «Куйбышевский район» о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы администрации муниципального района «Куйбышевский район» о проведении проверки и (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации), копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать землепользователю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю землепользователя при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять землепользователю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю землепользователя, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить землепользователя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя землепользователя с результатами проведения проверки;

- при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов землепользователей;

- доказывать законность своих действий при их обжаловании землепользователями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом;

- не требовать от землепользователя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- по просьбе землепользователя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя землепользователя ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий в рамках исполнения муниципальной функции и порядком их проведения на объектах, используемых землепользователем при осуществлении деятельности.

3.3.3. При проведении проверок органы муниципального земельного контроля не вправе:

- проверять выполнение требований, если проверка таких требований не относится к полномочиям органа муниципального земельного контроля;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении землепользователя, руководителя, должностного лица или надлежаще уполномоченного представителя землепользователя, за исключением проведения такой проверки в случае причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- 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;

- 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;

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

- превышать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом;

- осуществлять выдачу землепользователям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по исполнению муниципальной функции, предусмотренной настоящим регламентом.

3.3.4. Землепользователь, руководитель, должностное лицо или надлежаще уполномоченный представитель землепользователя при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от органа муниципального земельного контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проведения проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями органа муниципального земельного контроля;

- обжаловать действия (бездействие) органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав землепользователей при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.5. При проведении проверок землепользователи, являющиеся юридическими лицами, обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или надлежаще уполномоченных представителей юридических лиц.

Граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся землепользователями, обязаны лично присутствовать при проведении проверок или обеспечить присутствие надлежаще уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, в сфере использования земель.

Землепользователь, руководитель, должностное лицо или надлежаще уполномоченный представитель землепользователя обязаны предоставить лицам, осуществляющим проведение проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ лиц, проводящих проверку на территорию.

3.3.6. Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется без взимания платы.

Раздел IV. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Подраздел 4.1. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

4.1.1. В случае проведения плановой или внеплановой проверки при осуществлении муниципального земельного контроля орган муниципального земельного контроля осуществляет в течение одного рабочего дня подготовку проекта распоряжения главы администрации муниципального района «Куйбышевский район» о проведении проверки.

4.1.2. Проект распоряжения о проведении проверки направляется для подписания главе администрации муниципального района «Куйбышевский район».

Подраздел 4.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального земельного контроля и утверждаемых распоряжениями главы администрации муниципального района «Куйбышевский район» ежегодных планов проведения плановых проверок.

В сроки и в порядке, которые установлены статьей 9 Федерального закона "О защите

прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", проект ежегодного плана проведения плановых проверок (в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) направляется органом муниципального земельного контроля в Куйбышевскую районную прокуратуру для рассмотрения проекта плана на предмет законности включения в него объектов муниципального земельного контроля, согласования проекта плана и внесения органом прокуратуры руководителю органа муниципального земельного контроля предложений о проведении совместных плановых проверок.

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

1) наименования юридических лиц, фамилии, имени, отчества граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) места нахождения юридических лиц или места жительства граждан (в том числе индивидуальных предпринимателей).

Подраздел 4.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

4.3.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- истечение срока исполнения землепользователем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений;

- поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.3.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 4.3.1 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.3.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального района «Куйбышевский район», в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

4.3.4. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4.4. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

4.4.1. В случае организации документарной проверки (плановой или внеплановой) такая проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

4.4.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах землепользователя, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им требований в сфере использования земель.

4.4.3. В процессе проведения документарной проверки органом муниципального земельного контроля в первую очередь проверяется наличие у проверяемого землепользователя, в отношении которого проводится проверка, правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок.

4.4.4. В рамках документарной проверки органом муниципального земельного контроля также проверяются:

- соблюдение проверяемым землепользователем требований в сфере использования земель;
- соблюдение проверяемым землепользователем условий использования земель, закрепленных в правоустанавливающих документах, в соответствии с которыми осуществляется использование земельных участков;
- иные вопросы, связанные с использованием земель, отнесенные к вопросам, в отношении которых осуществляется проверка в пределах полномочий органа муниципального земельного контроля.

4.4.5. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, перечисленных в пунктах 4.4.3., 4.4.4. настоящего регламента, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым землепользователем требований в сфере использования земель орган муниципального земельного контроля направляет в адрес проверяемого землепользователя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия документа о проведении документарной проверки.

4.4.6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемый землепользователь обязан направить в орган муниципального земельного контроля в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью землепользователя, руководителя землепользователя или надлежаще уполномоченного представителя землепользователя.

4.4.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального земельного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.4.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым землепользователем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в органе муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется проверяемому землепользователю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

4.4.9. Проверяемый землепользователь, представляющий в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 4.4.8 настоящего регламента сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.4.10. Орган муниципального земельного контроля, проводящий документарную

проверку, обязан рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований в сфере использования земель, орган муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

4.4.11. При проведении документарной проверки орган муниципального земельного контроля не вправе требовать у проверяемого землепользователя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Подраздел 4.5. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

4.5.1. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, требованиям в сфере использования земель без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

4.5.2. В случае организации выездной проверки (плановой или внеплановой) такая проверка проводится по месту нахождения проверяемого землепользователя, месту осуществления его деятельности и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

4.5.3. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения об используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территориях, зданиях, строениях, сооружениях и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.5.4. Выездная проверка начинается с посещения органа муниципального земельного контроля, проводящего проверку, землепользователя, руководителя, иного должностного лица, или уполномоченного представителя землепользователя для представления, последующего ознакомления его с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами контрольных мероприятий, сроками и условиями проведения проверки, с предъявлением служебного удостоверения, представлением для ознакомления документа о проведении выездной проверки.

4.5.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель (его уполномоченный представитель), гражданин (его уполномоченный представитель) обязаны обеспечить доступ проводящих лиц органа муниципального земельного контроля выездную проверку на территорию.

4.5.6. В процессе проведения выездной проверки орган муниципального земельного контроля изучают документацию, представленную проверяемым землепользователем, оценивают соблюдение требований в сфере использования земель. Предварительно или в процессе выездной проверки орган муниципального земельного контроля, запрашивают у проверяемого землепользователя необходимые справки и разъяснения должностных лиц и ответственных исполнителей, посещают производственные объекты, изучают условия осуществления деятельности, указанной в правоустанавливающих документах, в соответствии с которыми осуществляется использование земельных участков.

Подраздел 4.6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

4.6.1. По результатам проведения проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля составляется акт проверки.

4.6.2. Акт проверки составляется по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141.

4.6.3. К акту проверки могут прилагаться фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка земельного участка, схема расположения границ земельного участка, обмер площади земельного участка, документы на право пользования земельным участком и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

4.6.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в трех экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается землепользователю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю землепользователя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия землепользователя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого землепользователя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки такой акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проведения проверки, хранящемуся в деле о проведении проверки, указанном в разделе V пункте 5.1. настоящего регламента.

Второй экземпляр с копиями приложений в течение пяти рабочих дней с момента его составления направляется в уполномоченный орган государственного контроля для принятия соответствующего решения по проведенной проверке. Третий экземпляр акта с копиями приложений хранится в органе муниципального земельного контроля.

4.6.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проведения проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается землепользователю, руководителю, иному должностному лицу или надлежаще уполномоченному представителю землепользователя под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящийся в деле.

4.6.6. Копия акта внеплановой выездной проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения указанной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.6.7. Результаты выездной проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений орган муниципального земельного контроля обязан осуществить в пределах своих полномочий действия, указанные в пункте 2.5. настоящего регламента (обеспечить осуществление соответствующих действий), - в зависимости от вида выявленного нарушения.

4.6.9. В случае выявления при проведении проверок нарушений, связанных с невыполнением землепользователем условий предоставления земельных участков в пользование, указанных в документах, на основании которых приобретено право пользования земельными участками, орган муниципального земельного контроля принимает в пределах своих полномочий меры, направленные на досрочное прекращение ранее предоставленных землепользователю прав в сфере использования земельных участков.

4.6.10. В случае выявления при проведении проверок нарушений, содержащих признаки уголовно наказуемого деяния, материалы о результатах проведения проверок незамедлительно направляются органом муниципального земельного контроля в соответствующий орган внутренних дел.

4.6.11. В случае если в ходе проверки стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения проверок, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, пресечения и предотвращения которых не относятся к полномочиям органом муниципального земельного контроля, орган муниципального земельного контроля направляет информацию о таких нарушениях в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Калужской области.

4.6.12. Во всех случаях выявления нарушений результаты проведения проверок незамедлительно направляются органом муниципального земельного контроля в соответствующий территориальный орган прокуратуры с пометкой для сведения.

4.6.13. Акт проверки, а также прилагаемые к нему документы (материалы) составляют

дело о проведении проверки при осуществлении муниципального земельного контроля (далее - дело). Дело хранится в органе муниципального земельного контроля в течение трех лет, а по истечении срока хранения подлежит уничтожению в установленном порядке с составлением акта об уничтожении.

4.6.14. Орган муниципального земельного контроля ведет учет проведенных проверок, информация о которых заносится в журнал учета мероприятий по муниципальному земельному контролю. Форма и порядок ведения журнала учета мероприятий по муниципальному земельному контролю устанавливаются нормативно-правовым актом администрации муниципального района «Куйбышевский район».

РАЗДЕЛ V. ПРОВЕДЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ЗАДАНИЙ И ИХ СОДЕРЖАНИЯ НА ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ, ОБСЛЕДОВАНИЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ.

5.1.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся в отношении земельных участков расположенных в границах муниципального района «Куйбышевский район».

5.1.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами администрации муниципального района «Куйбышевский район», уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля (далее – уполномоченные органы).

5.1.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся с целью выявления и пресечения нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность (далее – требований законодательства).

5.1.4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся в соответствии с планами проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

Подраздел 5.2. Формирование плана проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков

5.2.1. План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков (далее – план), формируется уполномоченными органами и утверждается правовым актом уполномоченного органа ежегодно.

5.2.2. Ежегодный план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков утверждается уполномоченным органом в срок до 01 декабря года, предшествующего году проведения, плановых (рейдовых) осмотров.

Подраздел 5.3. Оформление плановых (рейдовых) заданий и их содержание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков

5.3.1. Плановое (рейдовое) задание оформляется распоряжением руководителя уполномоченного органа о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка.

5.3.2. Плановое (рейдовое) задание, оформленное распоряжением и может выдаваться одновременно на несколько земельных участков, включенных в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

5.3.3. В плановом (рейдовом) задании должны содержаться:

1) основание выдачи задания (правовой акт уполномоченного органа об утверждении плана);

2) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;

- 3) сведения о земельном участке, в отношении которого проводится плановый (рейдовый) осмотр, обследование;
- 4) цель планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;
- 5) период проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка.

Подраздел 5.4. Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля

5.4.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностным лицом или должностными лицами, уполномоченного органа, которые указаны в задании на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка.

5.4.2. Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков оформляются актом осмотра, обследования земельного участка.

5.4.3. Акт осмотра, обследования земельного участка составляется отдельно по каждому земельному участку, являющемуся объектом планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка.

5.4.4. Акт осмотра, обследования земельного участка составляется должностным лицом уполномоченного органа, проводившим плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка, не позднее 3 рабочих дней после его проведения.

5.4.5. Акт осмотра, обследования земельного участка должен содержать:

- 1) наименование уполномоченного органа;
- 2) дату составления акта осмотра, обследования земельного участка;
- 3) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка;
- 4) фамилию, имя, отчество, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или его уполномоченного представителя, в собственности или пользовании которого, находится осматриваемый, обследуемый земельный участок (в случае их участия в осмотре, обследовании земельного участка);
- 5) дату проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;
- 6) краткую характеристику земельного участка, его месторасположение;
- 7) сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;
- 8) сведения о выявленных нарушениях требований законодательства и лицах их допустивших, при установлении таких лиц;
- 9) подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка.

5.4.6. В акте осмотра, обследования отражается информация о применении фото- и (или) видеосъемки, средств измерения, о составлении планов, схем, фототаблиц, которые являются приложением к акту.

5.4.7. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований законодательства, должностные лица уполномоченных органов принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, в том числе в судебном порядке, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в отношении

гражданина по основаниям, предусмотренным правовым актом Правительства Калужской области.

Раздел VI. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРОФИЛАКТИКУ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ.

6.1. В целях профилактики нарушений обязательных требований уполномоченные органы:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального земельного контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Раздел VII. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

7.1. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется председателем постоянно действующей комиссии по муниципальному земельному контролю.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения постоянно действующей комиссии по муниципальному земельному контролю положений настоящего регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области.

7.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы органа муниципального земельного контроля) и внеплановыми. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

7.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации или Калужской области, положений настоящего регламента, специалистов (должностных лиц), администрация в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены, и от

которого поступило обращение о нарушении его прав и (или) законных интересов.

7.4. Специалисты (должностные лица) органа муниципального земельного контроля несут дисциплинарную, административную, и иную предусмотренную законодательством ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при проведении проверок, нарушения законодательства Российской Федерации и (или) Калужской области, допущенные при проведении проверок.

Раздел VIII. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМЫХ ИМИ РЕШЕНИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

8.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе проведения проверки в порядке подчиненности вышестоящему должностному лицу.

8.2. Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.

8.3. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

8.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

8.5. При обращении заинтересованных лиц с письменным обращением указанное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим органам местного самоуправления, органам государственной власти, иным организациям или должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо.

8.6. Заинтересованное лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица и (или) его должность, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к письменному обращению необходимые документы и материалы либо их копии.

8.7. Должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего обращение.

По результатам рассмотрения обращения соответствующим должностным лицом (руководителем органа) принимается решение по существу поставленных в обращении вопросов.

8.8. Если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

8.9. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

8.10. Если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на

который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. Заинтересованное лицо, направившее обращение, уведомляется о данном Решении.

8.11. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

8.12. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе проведения проверки, в суд (в арбитражный суд). Сроки и порядок такого обжалования установлены гражданским процессуальным законодательством (арбитражным процессуальным законодательством) Российской Федерации.

Приложение 1
к Регламенту исполнения муниципальной функции
по проведению проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на
территории муниципального района
«Куйбышевский район»

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ НА
ТЕРРИТОРИИ МР «КУЙБЫШЕВСКИЙ РАЙОН»



Приложение № 2
к Регламенту исполнения муниципальной функции
по проведению проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на
территории муниципального района
«Куйбышевский район»



**Администрация (исполнительно - распорядительный орган)
муниципального района “Куйбышевский район”
Калужской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____

№ ____ -р

О проведении проверки _____
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

_____ (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо)

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем, физическим лицом 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 муниципального земельного контроля

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: _____

14. Распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

**Глава администрации
муниципального района
«Куйбышевский район»**

Согласовано:

Заместитель главы администрации МР
«Куйбышевский район»

Главный специалист-юрист

Ведущий специалист по МЗК :

Приложение № 3
к Регламенту исполнения муниципальной функции
по проведению проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на
территории муниципального района
«Куйбышевский район»

Наименование и адрес исполнительного
органа

Наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя,
физического лица, адрес.

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Уведомляю Вас, что в соответствии со ст. 72 ЗК РФ, положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Куйбышевского района и годового плана проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля, соблюдения земельного законодательства физическими лицами на 20____ год, «____» _____ **20____ года** будет проводиться проверка на наличие правоустанавливающих документов на земельный(ые) участок(ки) с кадастровым(и) номером(ами) _____, принадлежащего Вам на праве собственности, и его(их) целевое использование, расположенного(ых) по адресу: _____

(адрес нахождения проверяемого объекта земельных отношений)

Время планируемой проверки можно согласовать с ведущим специалистом по муниципальному земельному контролю _____

(фамилия, имя, отчество)

по телефону - (848457) _____, с 09.00 до 17.00 часов.

Ваше присутствие при проведении проверки обязательно. В случае Вашего отсутствия, полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью.

Место прибытия на проверку: Администрация муниципального района «Куйбышевский район» **к ____ ч. ____ мин. «____» _____ 20____ г** по адресу: Калужская область, Куйбышевский район, п. Бетлица, ул. Ленина, д. 28, каб. № 23.

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

(подпись)

Исп. _____
Тел - _____

Приложение № 4
к Регламенту исполнения муниципальной функции
по проведению проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на
территории муниципального района
«Куйбышевский район»



**Администрация
(исполнительно - распорядительный орган)
муниципального района «Куйбышевский район»
Калужской области**

п. Бетлица

" " 201 г.
(дата составления акта)

Ч. МИН
(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), 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 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 муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____
нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 5
к Регламенту исполнения муниципальной функции
по проведению проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на
территории муниципального района
«Куйбышевский район»



**Администрация
(исполнительно - распорядительный орган)
муниципального района «Куйбышевский район»
Калужской области**

_____ (место составления)

" " 201 г.
(дата составления акта)
Ч. _____ МИН
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального земельного контроля гражданина
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (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(ов) аккредитации, выдавшего(их) 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, установленных 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 № 6
к регламенту исполнения муниципальной функции
по проведению проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на
территории муниципального района
«Куйбышевский район»



**Администрация
(исполнительно - распорядительный орган)
муниципального района «Куйбышевский район»
Калужской области
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного
законодательства

от " __ " _____ 20__ г. N _____

Обмер земельного участка произвел:

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

в присутствии _____

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

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

по адресу: _____

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____

(_____) кв. м
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Подписи лиц,
проводивших обмер

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Присутствующий

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 7
к Регламенту исполнения муниципальной функции
по проведению проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на
территории муниципального района
«Куйбышевский район»



**Администрация
(исполнительно - распорядительный орган)
муниципального района «Куйбышевский район»
Калужской области**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения земельного
законодательства

от " " ноября 20 г. N _____

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

(адрес земельного участка)

Фото № _____

Фото № _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Регламенту исполнения муниципальной функции
по проведению проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на
территории муниципального района
«Куйбышевский район»

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 9
к Регламенту исполнения муниципальной
функции по проведению проверок при
осуществлении муниципального земельного
контроля на территории муниципального
района «Куйбышевский район»



**Администрация (исполнительно - распорядительный орган)
муниципального района «Куйбышевский район»**

Калужской области

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения требований земельного
законодательства Российской Федерации

№ _____

"__" _____ 20__ Г.

(место составления)

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

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства Российской

Федерации _____

организации, 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 _____ № _____, 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.

Не устранение 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

Приложение № 10
к Регламенту исполнения муниципальной функции
по проведению проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на
территории муниципального района
«Куйбышевский район»

ТИПОВАЯ ФОРМА
ЖАЛОБЫ НА НЕПРАВОМЕРНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Главе администрации муниципального района
«Куйбышевский район»

от _____

почтовый адрес _____

телефон _____

ЖАЛОБА
НА НЕПРАВОМЕРНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Прошу принять жалобу на неправомерные действия _____

_____ (Ф.И.О., должность)

состоящую в следующем: _____

(указать причины жалобы, дату и т.д.)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Жалобу принял:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение № 11
к Регламенту исполнения муниципальной функции
по проведению проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на
территории муниципального района
«Куйбышевский район»



**Администрация
(исполнительно - распорядительный орган)
муниципального района «Куйбышевский район»
Калужской области**

__ п. Бетлица __
(место составления акта)

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

АКТ
о несостоявшейся проверки
органом муниципального земельного
контроля в отношении юридического (физического лица),
индивидуального предпринимателя
N _____

"__" __ 20__ г. мной Ф.И.О – экспертом по муниципальному земельному контролю МР «Куйбышевский район» на основании распоряжения администрации МР «Куйбышевский район» № __-р от __ 20__ г. «Об утверждении годового плана проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Куйбышевского района», сведений предоставленных _____ и распоряжения администрации МР «Куйбышевский район» № __-р от __ 20__ г. о проведении проверки земельного участка принадлежащего _____, расположенного по адресу: _____, планировалась проведение проверки данного земельного участка на предмет выявления нарушений земельного законодательства.

В ходе проверки было установлено, что _____
(указываются обстоятельства в связи с которыми не была проведена проверка

В связи с чем провести проверку не представилось возможным.

Прилагаемые документы:

Подпись лица, проводившего проверку _____ (_____)

Приложение № 12

к Регламенту исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Куйбышевский район»

В _____
(наименование органа прокуратуры)

ОТ _____
(наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

**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. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 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. N 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. N 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)
М.П.

(подпись)

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

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 13
к Регламенту исполнения муниципальной функции по проведению
проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на
территории муниципального района «Куйбышевский район»

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

ТИПОВАЯ ФОРМА
ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

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

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись
руководителя)

от _____ 20__ г.

М.П.

П Л А Н

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20__ год

Содержание проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки ⁴	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
	дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом ³		рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)		

¹ Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

² Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.

³ Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

⁴ Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение № 14
к Регламенту исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Куйбышевский район»

Утвержден распоряжением администрации
муниципального района «Куйбышевский
район»

От « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____ -р

Годовой план
проведения муниципальным земельным контролем проверок в отношении физических лиц по соблюдению земельного законодательства на территории Куйбышевского района на 20 ____ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество проверяемого лица	Сведения о проверяемом объекте земельных отношений (кадастровый номер, площадь, место расположения)	Цель и основание проведения проверки	Дата и сроки проведения проверки	Форма проведения
----------	---	--	---	-------------------------------------	---------------------

Приложение № 15
к Регламенту исполнения муниципальной функции
по проведению проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на
территории муниципального района
«Куйбышевский район»

План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований
земельных участков, в границах муниципального района «Куйбышевский район» на
201__ год

№ п/п	Адрес (адресный ориентир) земельного участка	Дата начала проведения осмотра, обследования земельного участка	Дата окончания проведения осмотра, обследования земельного участка	Наименование уполномоченного органа, осуществляющего осмотр, обследование земельного участка

Приложение № 16
к Регламенту исполнения муниципальной функции
по проведению проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на
территории муниципального района
«Куйбышевский район»



**Администрация (исполнительно - распорядительный орган)
муниципального района “Куйбышевский район”**

Калужской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 201__ г.

№ _____

О проведении планового (рейдового)
осмотра, обследования земельного участка

1. Провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного(ых) участка(ов), в соответствии с

_____ (номер, дата, наименование правового акта уполномоченного органа, которым утвержден план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований);

2. Объект планового (рейдового) осмотра, обследования: _____
(кадастровый номер земельного(ых) участка(ов) (при наличии), адрес (адресный ориентир))

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

4. Цель планового (рейдового) осмотра, обследования: выявление и пресечение нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

5. Период проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

дата начала с «__» _____ 20__ г.

дата окончания «__» _____ 20__ г.

(наименование должности
руководителя уполномоченного
органа)

(подпись, заверенная
печатью)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 17

к Регламенту исполнения муниципальной функции
по проведению проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на
территории муниципального района
«Куйбышевский район»



**Администрация (исполнительно - распорядительный орган)
муниципального района “Куйбышевский район”**

Калужской области

«__» _____ 201__ г.

Акт осмотра, обследования земельного участка № _____

В соответствии _____,

(реквизиты планового (рейдового) задания, на основании которого проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка)

_____,
(фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование
земельного участка

в присутствии _____,

(фамилия, имя, отчество руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального
предпринимателя, гражданина или его уполномоченного представителя, в собственности или пользовании которого, находится осматриваемый,
обследуемый земельный участок (в случае их участия в осмотре, обследовании))

«__» _____ 201__ провел(и) осмотр, обследование земельного участка: _____

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес (адресный ориентир), вид разрешенного использования, иные характеристики
земельного участка)

В результате осмотра, обследования земельного участка установлено следующее: _____

(указываются фактические обстоятельства, в том числе указываются объекты недвижимости и временные объекты, расположенных на земельном
участке, их целевое назначение, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина собственника(ов)
объектов (при наличии такой информации))

В действиях _____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя (ИНН, ОГРН), Ф.И.О. гражданина)

усматриваются/не усматриваются признаки нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность (указать каких именно требований законодательства).

Дополнительная информация: _____

В ходе осмотра, обследования земельного участка производились: (обмер участка, фото-, видеосъемка, составлена схема).

К акту осмотра, обследования земельного участка прилагаются:

1. фототаблица;
2. схематический чертеж земельного участка (копия топографической съемки/выкопировки на земельный участок, с нанесением объектов);
3. правоустанавливающие документы на земельный участок;
4. электронный или иной носитель видеозаписи;
5. иные документы.

(наименование должности должностного лица или
должностных лиц, проводивших осмотр,
обследование земельного)

(подпись(и))

(инициалы и фамилии должностного лица или
должностных лиц, проводивших осмотр,
обследование земельного участка)