

**Калужская область Дзержинский район
Городское поселение «Поселок Полотняный Завод»
Полотняно-Заводское поселковое Собрание**

РЕШЕНИЕ

от «27» 07 2023 г.

№ 31

Об утверждении новой редакции Положения об осуществлении земельного контроля на территории МО городского поселения «Поселок Полотняный Завод»

В связи с необходимостью приведения в соответствие с действующим законодательством Положения о муниципальном земельном контроле на территории Муниципального образования городского поселения «Поселок Полотняный Завод», утвержденного решением поселкового Собрания городского поселения «Поселок Полотняный Завод» от 22.05.2019 N 52,

РЕШИЛО:

1. Утвердить новую редакцию Положения об осуществлении муниципального земельного контроля на территории МО городского поселения «Поселок Полотняный Завод» согласно приложению.
2. Решение от 22.05.2019 № 52 считать утратившим силу.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) на информационном стенде по адресу ул. Бумажная д.6 и подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Дзержинский район» в информационно – телекоммуникационной сети интернет - <http://www.admkondrovo.ru/> (раздел городское поселение «Поселок Полотняный Завод»).
3. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
городского поселения
«Поселок Полотняный Завод»**



Е.А. Макарова



**Положение
об осуществлении муниципального земельного контроля на территории
МО городского поселения «Поселок Плотняный Завод»**

1. Общие положения

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

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

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

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

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

1.6. Объектом муниципального земельного контроля является исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом действующего законодательства в области использования земель.

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

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

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется за:

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

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

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

- при предъявлении служебного удостоверения (приложение N 6) и задания на проведение проверки обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде;
- составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;
 - безвозмездно получать необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии и использовании земель, в том числе копии правоустанавливающих документов на земельные участки, сведения о правообладателях на объекты, расположенные на указанных земельных участках;
 - обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, нарушающих земельное законодательство;
 - в случае выявления нарушений земельного законодательства выдавать обязательные для исполнения предписания (приложение N 7);
- осуществлять контроль за исполнением предписаний;

- иные права, установленные действующим законодательством.

3.2. Глава Поселковой Управы имеет право:

- давать задание на проведение внеплановых проверок;
- привлекать специалистов для участия в проверке;
- направлять материалы по выявленным в ходе проверок нарушениям в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения земельного законодательства и принятие решений о привлечении виновных лиц к ответственности;
- утверждать план-график проверок;
- вносить в установленном порядке предложения о приведении правовых актов органов местного самоуправления по вопросам земельных отношений в соответствие с земельным законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

б) поступление обращений или заявлений юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

законодательства.

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

4.8. По результатам проведенных мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля составляются акты проверок с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков. Акты проверок соблюдения земельного законодательства регистрируются уполномоченным лицом в журнале учета таких проверок.

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

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

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

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

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

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

Форма годового плана проведения плановых проверок, порядок его подготовки, представления в орган прокуратуры и согласования устанавливаются в соответствии с

Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

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

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

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

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

5.5. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки в случае, если требуется согласие органа прокуратуры на проведение внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

6. Порядок передачи материалов проверок

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

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

6.2. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю организации, предприятия, учреждения, индивидуальному предпринимателю, законному представителю, физическому лицу под расписку либо посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Проведение проверок устранения нарушения земельного законодательства

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

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

проводят повторную (внеплановую) проверку устранения нарушения земельного законодательства.

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

По результатам проведенной повторной проверки составляется акт.

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

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

Приложение N 1
к Положению
о муниципальном земельном контроле на территории
МО городского поселения «Поселок Полотняный Завод»,
утвержденного Решением Полотняно-Заводского



Поселкового Собрания
№ 31 от «21» 04 2023 г.



Российская Федерация
Калужская область Дзержинский район
Поселковая Управа городского поселения
«Поселок Полотняный Завод»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «___» _____ 202__ г.

№ _____

**О проведении контроля за исполнением ежегодного
плана проведения плановых проверок физических лиц
на 202__ год на территории МО «Городского поселения
«Поселок Полотняный Завод»**

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации:

1. Направить ведущего специалиста 1 разряда - (Ф.И.О.) для проведения проверки соблюдения муниципального земельного законодательства:
 - а) (Ф.И.О.) земельный участок, расположенный по адресу:
_____ (согласно плана проведения
плановых проверок на 202__ г.);
2. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава поселковой Управы
ГП «Поселок Полотняный Завод»

В.Ю. Зелепукин

Приложение № 2
к Положению
о муниципальном земельном контроле на территории
МО городского поселения «Поселок Полотняный Завод»
утвержденного Решением Полотняно-Заводского
Поселкового Собрания



ПЛАН
проведения плановых проверок
юридических лиц муниципального земельного
контроля на территории муниципального
образования городского поселения
«Поселок Полотняный Завод»

№ п/п	Полное сокращение (фирменное) Наименование Ю.Л, ИП в отношении которого планируется проверка	Адрес (местополож ение) Земельного участка, Кадастровый номер, площадь	Наименован ие органа муниципаль ного земельного контроля, осуществля ющего проверку	Вопросы, подлежащие проверке	Период проведения мероприятий по муниципальном у земельному контролю	Предмет проверки
1	2	3	4	5	6	7
						Соблюдение требований земельного кодекса

Приложение № 3
к Положению
о муниципальном земельном контроле на территории
МО городского поселения «Поселок Полотняный Завод»
утвержденного Решением Полотняно-Заводского
Поселкового Собрания
№ 31 от «21» 07 2023 г



_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

_____ (место составления акта)

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

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального земельного контроля
гражданина N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

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

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

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

Дата и время проведения проверки:

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

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

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

_____ (фамилии, инициалы, подписи, дата, время)

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

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или уполномоченного представителя гражданина, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, 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 № 4
к Положению
о муниципальном земельном контроле на территории
МО городского поселения «Поселок Полотняный Завод»
утвержденного Решением Полотняно-Заводского
Поселкового Собрания
от «31» 07 2023 г.



_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

_____ (место составления акта)

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

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального земельного контроля
N _____

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

На основании: _____

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

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

Дата и время проведения проверки:

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

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подписи, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки: _____

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами
прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или уполномоченного представителя гражданина, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, 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)

к Положению
о муниципальном земельном контроле на территории
МО городского поселения «Поселок Полотняный Завод»
утвержденного Решением Полотняно-Заводского



Поселкового Собрания
от «21» 07 2023г

ПЛАН
проведения плановых проверок
физических лиц муниципального земельного
контроля на территории муниципального
образования городского поселения
«Поселок Полотняный Завод»

№ п/п	Полное сокращение (фирменное) Наименование Ю.Л, ИП в отношении которого планируется проверка	Адрес (местополож ение) Земельного участка, Кадастровый номер, площадь	Наименован ие органа муниципаль ного земельного контроля, осуществля ющего проверку	Вопросы, подлежащие проверке	Период проведения мероприятий по муниципальном у земельному контролю	Предмет проверки
1	2	3	4	5	6	7
						Соблюдение требований земельного кодекса

Приложение № 6
к Положению
о муниципальном земельном контроле на территории
МО городского поселения «Поселок Полотняный Завод»
утвержденного Решением Полотняно-Заводского



**Удостоверение муниципального служащего
по муниципальному земельному контролю**

<p>Поселковая Управа городского поселения «Поселок Полотняный Завод»</p> <p>место для фото</p> <p>_____ М.П. (личная подпись)</p> <p>Дата выдачи: «_» _____ 20__ г.</p> <p>Удостоверение подлежит возврату при прекращении полномочий муниципального служащего</p>	<p>Удостоверение № 1 (ФИО)</p> <p>ВЛАДЕЛЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ НАДЕЛЕН ПОЛНОМОЧИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ</p> <p>Действительно по «__» _____ 20__ года Продлено по _____</p> <p>Глава поселковой Управы городского поселения «Поселок Полотняный Завод»</p> <p>_____/_____/_____ М.П.</p>
---	--

Приложение № 7
к Положению
о муниципальном земельном контроле на территории
МО городского поселения «Поселок Полотняный Завод»
утвержденного Решением Полотняно-Заводского
Поселкового Собрания
от «07» 07 2023 г



ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленного нарушения требований земельного
законодательства Российской Федерации N _____

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

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

(должность, Ф.И.О. проверяющего)
проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства
Российской Федерации _____

(организация, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального
предпринимателя, гражданина)
в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного
участка: _____

(описание нарушения с указанием площади, местоположения,
кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено

нарушение, наименования нормативных правовых актов,

ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых

были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь Порядком осуществления муниципального земельного контроля на
территории Калужской области, утвержденным постановлением Правительства
Калужской области от _____ N _____, муниципальным правовым актом

ПРЕДПИСЫВАЮ

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

индивидуального предпринимателя, гражданина)

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

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

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

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

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

рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

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

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

МП