

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "МЕДЫНСКИЙ РАЙОН"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 6 декабря 2013 г. N 1674**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ
КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "МЕДЫНСКИЙ
РАЙОН" В НОВОЙ РЕДАКЦИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Главы администрации муниципального
района "Медынский район" от 26.12.2014 [N 1955](#),
от 19.05.2015 [N 418](#))

В связи с изменением действующего законодательства и протестом прокурора Медынского района от 26.11.2013 N 7-5-2013 на [постановление](#) администрации муниципального района "Медынский район" от 26.08.2010 N 984 об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального "Медынский район" администрация муниципального района "Медынский район"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Протест прокурора Медынского района от 26.11.2013 N 7-5-2013 удовлетворить.
2. Утвердить [Положение](#) о муниципальном земельном контроле на территории муниципального района "Медынский район" в новой редакции (прилагается).
3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального района "Медынский район" [N 984](#) от 26.08.2010, [N 606](#) от 23.06.2011, [N 737](#) от 09.07.2012, [N 784](#) от 30.05.2013.
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы - начальника отдела аграрной политики и социального развития села администрации муниципального района "Медынский район" Иваничко И.М.

И.о. Главы администрации
муниципального района
"Медынский район"
О.В.Курилюк

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "МЕДЫНСКИЙ РАЙОН"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Главы администрации муниципального
района "Медынский район" от 26.12.2014 N 1955,
от 19.05.2015 N 418)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", 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", методическими рекомендациями по порядку взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по субъекту Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля в муниципальном районе "Медынский район" за использованием земель независимо от их формы собственности и целевого использования гражданами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами всех организационно-правовых форм, их руководителями, должностными лицами, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль в муниципальном районе "Медынский район".

1.3. Муниципальный земельный контроль - это осуществляемая на территории муниципального района "Медынский район" деятельность органов местного самоуправления по проверке выполнения гражданами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами требований по использованию земель, установленных законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.4. Проверка соблюдения земельного законодательства (в рамках осуществления муниципального земельного контроля) - совокупность действий должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля (муниципальные инспекторы), связанных с проведением проверки соблюдения физическими и юридическими лицами требований земельного законодательства и закреплением результатов проверки в форме акта проверки соблюдения земельного законодательства и приложений к нему.

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

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляет администрация муниципального района "Медынский район", действующая на основании заключенных соглашений с городскими и сельскими поселениями "О передаче отдельных полномочий муниципальному району "Медынский район", во взаимодействии с заинтересованными федеральными исполнительными органами государственной власти, их территориальными органами, с исполнительными органами

государственной власти Калужской области, общественными объединениями и гражданами.

2.2. Осуществление муниципального земельного контроля возлагается на муниципального земельного инспектора (далее - Инспектор), замещающего муниципальную должность муниципальной службы в администрации МР "Медынский район".

2.3. Инспектор осуществляет контроль за:

а) соблюдением требований по использованию земель;

б) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

в) соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

г) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель,

д) 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), лесозаготовительных, строительных, изыскательных и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

е) использованием земельных участков по целевому назначению;

ж) своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, подтопления, заболачивания, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

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

и) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

к) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

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

2.4. Муниципальный инспектор имеет право:

а) при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании или аренде;

б) составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

в) 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;

г) иные права, установленные действующим законодательством;

д) в случае нарушений земельного законодательства, указанных в [пункте 2.3](#), выдавать обязательные для исполнения предписания и осуществлять контроль за осуществлением [предписаний](#)" (приложение N 7);

(пп. "д" введен [Постановлением](#) Главы администрации муниципального района "Медынский район" от 26.12.2014 N 1955)

е) составлять [протоколы](#) об административных правонарушениях, предусмотренных [частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7](#)" (приложение N 8).

(пп. "е" введен [Постановлением](#) Главы администрации муниципального района "Медынский район" от 26.12.2014 N 1955)

2.5. Муниципальный инспектор при проведении проверки обязан:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципального образования полномочия по

предупреждению, выявлению и пресечению нарушений земельного законодательства;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, муниципального образования, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

в) проводить проверку в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании распоряжения администрации муниципального района о ее проведении в соответствии с ее назначением, в отношении граждан - на основании задания на проведение проверки;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации и в случаях, предусмотренных 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", после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства (форма [согласования](#) - приложение 4);

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

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

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

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

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

к) соблюдать сроки проведения проверки;

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

м) осуществлять при необходимости запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

н) привлекать экспертов для участия в проверке;

о) направлять материалы по выявленным в ходе проверок нарушениям в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения земельного законодательства;

п) вносить в установленном порядке предложения о приведении правовых актов органов местного самоуправления по вопросам земельных отношений в соответствии с земельным законодательством;

р) давать задания на проведение проверок граждан.

3. Порядок проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых

проверок. Проверки (плановые и (или) внеплановые) проводятся в форме документальной и (или) выездной проверки. Проверки, проводимые в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляются в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц проводятся на основании разрабатываемого ежегодного плана.

В ежегодном плане проведения плановых проверок в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки инспектором совместно с заинтересованными федеральными исполнительными органами государственной власти, их территориальными органами, с исполнительными органами государственной власти Калужской области, общественными объединениями указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) Главы администрации муниципального района "Медынский район" от 19.05.2015 N 418.

Муниципальный земельный контроль, осуществляемый в отношении граждан, проводится в соответствии с годовым планом проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении граждан (далее - годовой план) и ежемесячным планом-графиком проведения проверок в отношении граждан (далее - план-график).

Годовой план на очередной год составляется инспектором на основе предложений структурных подразделений администрации муниципального района "Медынский район", Районного Собрания муниципального района, граждан, юридических лиц, администраций сельских поселений в срок до 1 сентября текущего года, утверждается распоряжением администрации муниципального района "Медынский район".

Проекты ежегодных планов муниципальных проверок 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.

(абзац введен [Постановлением](#) Главы администрации муниципального района "Медынский район" от 19.05.2015 N 418)

В случае принятия решения об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проверок на территории МР "Медынский район" органы муниципального земельного контроля дорабатывают ежегодный план муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляют доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

(абзац введен [Постановлением](#) Главы администрации муниципального района "Медынский район" от 19.05.2015 N 418)

Органом муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проверок на территории МР "Медынский район" проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

(абзац введен [Постановлением](#) Главы администрации муниципального района "Медынский район" от 19.05.2015 N 418)

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы

муниципального земельного контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

(абзац введен [Постановлением](#) Главы администрации муниципального района "Медынский район" от 19.05.2015 N 418)

Органы муниципального земельного контроля рассматривают предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

(абзац введен [Постановлением](#) Главы администрации муниципального района "Медынский район" от 19.05.2015 N 418)

Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети Интернет либо иным доступным способом.

(абзац введен [Постановлением](#) Главы администрации муниципального района "Медынский район" от 19.05.2015 N 418)

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) Главы администрации муниципального района "Медынский район" от 19.05.2015 N 418.

На основании годового плана утверждается ежемесячный план-график.

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

3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

Инспектор в случае выявления в ходе проверки признаков, указывающих на наличие административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена [Кодексом](#) об административных правонарушениях Российской Федерации (далее - КоАП РФ), а также в случае обнаружения нарушений земельного законодательства, ответственность за которые не предусмотрена [КоАП](#) РФ, в течение 5 дней после проведения проверки направляет материалы проверки с приложениями (при их наличии) в соответствующий федеральный исполнительный орган государственной власти, его территориальный орган, исполнительный орган государственной власти Калужской области;

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

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены). Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 3.2 раздела 3](#) настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3. Срок проведения каждой из проверок (документарной и (или) выездной) не может

превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Проверка в отношении индивидуальных предпринимателей, юридических лиц и граждан проводится на основании распоряжения администрации муниципального района (форма [распоряжения](#) - приложение 1).

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации муниципального района.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются инспектором не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина инспектор обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Положением.

При проведении проверки инспектор не вправе:

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 3.2 раздела 3](#) настоящего Положения;

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

4) превышать установленные сроки проведения проверки;

5) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

6) 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;

7) 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.

3.5. По результатам проверки инспектором составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (форма акта - [приложения 2, 3](#)).

К акту проверки прилагаются протоколы объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или

уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

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

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

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

3.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора проводящего проверку, его подпись.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить инспектору в письменной форме возражения в отношении акта проверки об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их инспектору.

3.7. В случае необходимости к акту могут прилагаться: [фототаблица](#) с нумерацией каждого снимка (приложение 5), [обмер](#) площади земельного участка (приложение 6) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

4. Порядок передачи материалов проверок в соответствующий федеральный исполнительный орган государственной власти, его территориальный орган, исполнительный орган государственной власти Калужской области

4.1. 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 структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - 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.

(п. 4.1 в ред. [Постановления](#) Главы администрации муниципального района "Медынский район" от 19.05.2015 N 418)

4.2. По результатам рассмотрения направленных материалов определение о возвращении материалов проверки соблюдения земельного законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля, определение об отказе в возбуждении административного дела, копии постановления о назначении административного наказания подлежат обязательному направлению инспектору.

5. Проведение проверок устранения нарушения земельного законодательства

5.1. Инспектор осуществляет проверки исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, соответствующим федеральным исполнительным органом государственной власти, его территориальным органом, исполнительным органом государственной власти Калужской области.

5.2. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием соответствующего федерального исполнительного органа государственной власти, его территориального органа, исполнительного органа государственной власти Калужской области, инспектор проводит повторную (внеплановую) проверку устранения нарушения земельного законодательства.

5.3. По результатам проведенной повторной проверки составляется акт.

5.4. Полученные в ходе повторной проверки акт и иные материалы проверки с сопроводительным письмом в 5-дневный срок направляются государственному инспектору для рассмотрения и принятия решения.

6. Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства

Инспектором ведется обязательный учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в Книгу проверок соблюдения земельного законодательства.

Книга проверок соблюдения земельного законодательства включает в себя следующие позиции:

Колонка 1 - порядковый номер проводимой проверки. Нумерация сквозная и начинается с начала года.

Колонка 2 - наименование юридического лица, фамилия и инициалы должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, в отношении которых проводится проверка.

Колонка 3 - адрес проверяемого земельного участка.

Колонка 4 - общая площадь проверенного земельного участка в квадратных метрах.

Колонка 5 - номер и дата задания на проведение соблюдения земельного законодательства.

Колонка 6 - дата и номер акта (число, месяц). При отсутствии нарушений указанная колонка является заключительной и далее строка не заполняется.

Колонка 7 - статья [КоАП](#) РФ, предусматривающая административную ответственность за выявленное нарушение земельного законодательства.

Колонка 8 - дата передачи акта и приложенных к нему документов в территориальный орган

Федерального агентства кадастра объектов недвижимости.

Колонка 9 - дата и номер письма территориального органа Федерального агентства кадастра объектов недвижимости о возврате материалов проверки на доработку.

Колонка 10 - дата и номер определения об отказе в возбуждении административного дела.

Колонка 11 - дата и номер постановления о наложении административного наказания.

Колонка 12 - дата и номер предписания об устранении нарушения земельного законодательства.

Колонка 13 - дата составления акта проверки исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства.

Колонка 14 - дата передачи акта проверки и исполнения предписания в территориальный орган Федерального агентства кадастра объектов недвижимости.

Колонка 15 - дата и номер решения суда (мирового судьи), если нарушение земельного законодательства не было устранено, материалы по которому были переданы в суд (мировому судье).

Колонка 16 - дата и номер передачи акта и материалов в архив.

Приложение N 1
к Положению
о муниципальном земельном контроле
на территории муниципального района
"Медынский район"

Администрация муниципального района "Медынский район"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Медынь

о проведении проверки (плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

от " _____ " 201 ____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ыми) на проведение проверки:

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

3. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____
При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;
б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступивших в проверяющий

орган;

краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

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

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

4. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдение целевого использования земельного участка;

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

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

проведение мероприятий:

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

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по обеспечению безопасности государства;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

5. Проверку провести в период с "___" _____ 2010 г. по "_____" 2010 г. включительно.

6. Правовые основания проведения проверки: _____.

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

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

1. _____

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

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа государственного контроля (надзора) или муниципального контроля полной информации - с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых)

(должность, фамилия, инициалы
руководителя, заместителя
руководителя органа
муниципального земельного

(подпись, заверенная печатью)

контроля, издавшего распоряжение
о проведении проверки)

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

Приложение N 2
к Положению
о муниципальном земельном контроле
на территории муниципального района
"Медынский район"

АКТ
ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ГРАЖДАНИНОМ

" ____ " _____ 201__ г. N _____

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

Муниципальным инспектором по использованию и охране земель
администрации муниципального района "Медынский район" _____
(должность,

Ф.И.О. лица, составившего акт)
на основании распоряжения от " ____ " _____ 201__ г. N _____
в присутствии понятых:

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

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

и в присутствии свидетелей: _____
(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

с участием: _____
(Ф.И.О. специалиста, эксперта)

в присутствии: _____
(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного

представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)
провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном
участке, расположенном по адресу: _____,
площадью _____ кв. м,
используемом _____

наименование юридического лица, руководитель, ИНН,

юридический адрес, банковские реквизиты, телефоны; Ф.И.О. должностного

лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес

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

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

Поняты:

1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
2. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Специалисту (эксперту) разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.8, 25.9, 25.14 КоАП РФ _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его представителю, физическому лицу и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Проверкой установлено: _____ (описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ч. ____ ст. ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Объяснения лица (физического, представителя юридического, индивидуального предпринимателя или его представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства:

С текстом акта ознакомлен _____ (подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются _____ (подпись)

Копию акта получил _____ (подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

_____ (содержание заявления)

В ходе проверки производились: _____ (обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

К акту прилагается: _____
С актом ознакомлены: _____

- Поняты:
1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 2. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Специалист (эксперт) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Иные участники проверки _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подпись инспектора,
составившего акт

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение N 3
к Положению
о муниципальном земельном контроле
на территории муниципального района
"Медынский район"

АКТ
ПРОВЕРКИ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО
ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

N _____ " ____ " _____ 201__ г.

по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

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

была проведена проверка в отношении: _____

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

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: _____

_____ (заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

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

Лицо (а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:

1. Выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами: _____
(с указанием характера

_____ нарушений; лиц, допустивших нарушения)

2. Выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____, выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____,

_____ нарушений не выявлено _____,

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение N 4
к Положению
о муниципальном земельном контроле
на территории муниципального района
"Медынский район"

ЗАЯВЛЕНИЕ
О СОГЛАСОВАНИИ ОРГАНом МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ С ОРГАНом
ПРОКУРАТУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

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 _____,

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное 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, номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

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")

Дата начала проведения проверки: "_____" _____ 201__ года.

Время начала проведения проверки: "_____" _____ 201__ 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)

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

М.П.

Дата и время составления документа: "___" _____ 201__ г.

Место составления акта _____

Дата составления акта "___" _____ 201__ г.

Время составления акта _____

Приложение N 5
к Положению
о муниципальном земельном контроле
на территории муниципального района
"Медынский район"

Администрация муниципального района "Медынский район"

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

Приложение к **акту** проверки соблюдения земельного законодательства

от "___" _____ 201__ г.

N _____

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

(адрес земельного участка)

Приложение N 6
к Положению
"О муниципальном земельном контроле
на территории муниципального района
"Медынский район"

Администрация муниципального района "Медынский район"

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Приложение к **акту** проверки соблюдения земельного законодательства
от "___" _____ 201__ г. N _____

Обмер земельного участка произвели:

(должность, Ф.И.О. инспектора,
производившего обмер земельного участка)
в присутствии _____
(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного
представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)
по адресу: _____
(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____
(_____) кв. м.
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Подписи лиц, проводивших обмер	_____	_____
	(подпись)	(И.О. Фамилия)
	_____	_____
	(подпись)	(И.О. Фамилия)
Присутствующий	_____	_____
	(подпись)	(И.О. Фамилия)

Приложение N 7

к Положению

о муниципальном земельном контроле
на территории МР "Медынский район"

Список изменяющих документов

(введено **Постановлением** Главы администрации муниципального
района "Медынский район" от 26.12.2014 N 1955)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"МЕДЫНСКИЙ РАЙОН"
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушения земельного
законодательства

"___" _____ 200__ г. по материалам проверки N _____

В порядке осуществления муниципального земельного контроля
муниципальный инспектор по использованию и охране земель по Медынскому
району

_____ (должность, Ф.И.О.)

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

_____ (адрес земельного участка)

_____ Земельный участок

_____ (адрес, площадь, данные о земельном участке,

_____ кадастровый номер, вид разрешенного использования, площадь, реквизиты

_____ правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов)

используется _____

_____ (наименование юридического лица, ИНН, адрес места нахождения; Ф.И.О.

_____ должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства
РФ, выразившееся в:

_____ (описание нарушения)

Указанное нарушение

допущено: _____

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

_____ должностного лица; индивидуального предпринимателя; физического лица)

Я, муниципальный инспектор по использованию и охране
земель, _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____,
руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, Положением "О муниципальном
земельном контроле на территории Медынского района Калужской области",
утвержденным постановлением Главы администрации муниципального района
"Медынский район" Калужской области от 06.12.2013 N 1674,

ОБЯЗЫВАЮ:

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

_____ индивидуального предпринимателя; физического лица)

устранить допущенное нарушение в срок до "___" _____ 20__ г.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов,
подтверждающих устранение земельного правонарушения, или ходатайство о
продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по
устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими
документами и другими материалами, представлять муниципальному инспектору
по использованию и охране земель

(Ф.И.О.)

по адресу:

(адрес)

В соответствии со [ст. 5.2](#) Закона Калужской области "Об административных правонарушениях в Калужской области" от 28.02.2011 №122 ОЗ невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере пяти тысяч рублей, на должностных лиц - тридцати тысяч рублей, на юридических лиц - восьмидесяти тысяч рублей.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(отметка о вручении предписания)

Приложение N 8

к Положению

о муниципальном земельном контроле
на территории МР "Медынский район"

Список изменяющих документов
(введен [Постановлением](#) Главы администрации муниципального
района "Медынский район" от 26.12.2014 N 1955)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"МЕДЫНСКИЙ РАЙОН"
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

"__" _____ 20__ г.

(место составления протокола)

"__" час. "__" мин.

Руководствуясь Земельным [кодексом](#) Российской Федерации, [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением "О муниципальном земельном контроле на территории Медынского района Калужской области", утвержденным постановлением Главы администрации муниципального района "Медынский район" Калужской области от 06.12.2013 N 1674, муниципальным инспектором по использованию и охране земель по Медынскому району

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

в присутствии (отсутствии)

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

представителя юридического лица, N доверенности, Ф.И.О. физического лица)
составлен настоящий протокол о нижеследующем:
на земельном участке, расположенном по
адресу: _____

площадью _____ кв. м, кадастровый номер

(описание нарушения земельного законодательства)

Данные действия подпадают под часть ____ статьи ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
Указанное нарушение допущено:

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, место нахождения, банковские реквизиты, телефоны; Ф.И.О. должностного лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес, место жительства, телефон)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законному представителю), разъяснено право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иные процессуальные права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

(должность, Ф.И.О. присутствующего при составлении протокола)
" ____ " _____ 201_ г.

(подпись)

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

С текстом протокола ознакомлен

(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию протокола прилагаются

(подпись)

Копию протокола получил

(подпись)

Поняты: 1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., паспортные данные, адрес, телефон)
2. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., паспортные данные, адрес, телефон)

Особые отметки:

(заполняется должностным лицом, составившим протокол)

Подпись должностного лица,
составившего протокол

(подпись)

(Ф.И.О.)

Тел.: _____
