

РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ)

Администрация
муниципального района
«Верхнеколымский улус (район)»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ



пос. Зырянка

САХА ӨРӨСПҮҮБҮЛҮКЭТЭ

«Үөһээ Халыма улууһа (оройуона)»
муниципальной оройуон
дьаһалтата

УУРААХ

от 16.07.2014

№ 135

**О муниципальном земельном контроле
на территории муниципального района «Верхнеколымский улус (район)»**

Согласно пунктов 1, 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Республики Саха (Якутия), Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях организации муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Обнародовать данное постановление в информационно-правовом центре муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Верхнеколымского улуса (района)» Республики Саха (Якутия) и разместить на информационном стенде администрации муниципального района «Верхнеколымский улус (район)».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» Лысенко Л.А.

Глава улуса (района)

В.Р. Сергеев

**Положение
о муниципальном земельном контроле на территории
муниципального района «Верхнеколымский улус (район)»**

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле (далее - Положение) устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за использованием земель на территории муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» (далее - земельный контроль) муниципальным бюджетным учреждением «Управление муниципальным имуществом» и является обязательным для исполнения всеми юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями и гражданами.

1.2. Земельный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативно - правовыми актами муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» и настоящим Положением.

1.3. Настоящим Положением устанавливаются:

- порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц органами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Верхнеколымский улус (район)»;

- порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление государственного земельного контроля, муниципального земельного контроля в сфере землепользования, при организации и проведении проверок;

- права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, их должностных лиц при проведении проверок.

Задачей земельного контроля является обеспечение соблюдения всеми физическими, должностными и юридическими лицами требований земельного и иного природоохранного законодательства, эффективного использования и охраны земель в границах муниципального района «Верхнеколымский улус (район)».

1.4. Основные термины, используемые в настоящем Положении

- Муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления или уполномоченных ими органов на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок за использованием земель.

- Проверка - совокупность проводимых органом муниципального земельного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мероприятий по контролю за использованием земель на территории муниципального района «Верхнеколымский улус (район)».

Специально уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственный земельный надзор – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации (далее - Управление) и его территориальные отделы.

Государственный инспектор по использованию и охране земель (далее – государственный инспектор) – должностное лицо, специалист Управления, осуществляющий государственный

земельный надзор.

Муниципальный инспектор по использованию и охране земель – должностное лицо, специалист органа муниципального земельного контроля, осуществляющий муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования.

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

2. Предмет муниципального земельного контроля

Предметом муниципального земельного контроля являются:

- соблюдение собственниками, арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами установленного режима использования земельных участков с учетом зонирования территории муниципального района «Верхнеколымский улус (район)»;
- соблюдение порядка использования, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;
- использование земель по целевому назначению и разрешенным видам использования;
- соблюдение сроков освоения земельных участков;
- своевременность оформления, переоформления правоустанавливающих документов на землю;
- соблюдение порядка переуступки права пользования землей;
- предоставление достоверных сведений о состоянии земель;
- своевременное и качественное выполнение обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
- исполнение предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;
- наличие и сохранность межевых знаков границ земельных участков;
- выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

3. Органы местного самоуправления, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля

Земельный контроль осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципальным имуществом» муниципального района «Верхнеколымский улус (район)».

Функциональные обязанности должностных лиц и специалистов муниципального бюджетного учреждения «Управление муниципальным имуществом» муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» устанавливаются их должностными инструкциями.

Указанные должностные лица являются муниципальными земельными инспекторами. Муниципальные инспекторы должны иметь удостоверение установленной формы, согласно приложению №1.

4. Взаимодействие органов муниципального земельного контроля с органами государственного земельного надзора при организации и проведении проверок

4.1. Органы муниципального земельного контроля осуществляют взаимодействие с органами

государственного земельного надзора при организации и проведении проверок по следующим вопросам:

- информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного земельного надзора, муниципального земельного контроля;

- определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок за использованием земель Верхнеколымского района;

- информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения земельного законодательства Российской Федерации и об эффективности государственного земельного надзора, муниципального земельного контроля;

- подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании земельного законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля;

- принятие административных регламентов взаимодействия органов муниципального земельного контроля и органов государственного земельного надзора при осуществлении муниципального земельного контроля;

- повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

4.2. Органы муниципального земельного контроля при организации и осуществлении муниципального земельного контроля привлекают экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами деятельности или действий (бездействия) в сфере использования земель.

4.3. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц за проведение мероприятий по земельному контролю не взимается.

5. Организация и проведение плановых проверок

5.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся при выполнении следующих условий:

1. Имеется разработанный и утвержденный приказом (распоряжением) органа муниципального земельного контроля ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2. Утвержденный план их проведения доведен до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» либо иным доступным путем.

3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру Верхнеколымского района.

5.2. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органом муниципального контроля совместно с другими органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов, в том числе и государственных.

5.3. 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.

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

5.5. При осуществлении контроля за сданными в аренду, администрацией МР «Верхнеколымский район», земельными участками согласование с прокуратурой Верхнеколымского района не требуется (Письмо Минэкономразвития РФ от 13.12.2010 №Д23-5061 о совершенствовании законодательства о муниципальном земельном контроле).

5.6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной.

5.7. Плановые проверки в отношении физических лиц проводятся согласно разработанного и утвержденного приказом (распоряжением) органа муниципального земельного контроля ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц.

6. Организация и проведение внеплановой проверки

6.1. Основаниями 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 органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц 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, ликвидация последствий причинения такого вреда.

6.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 6.1 настоящего Положения, органом муниципального земельного контроля после согласования с прокуратурой Верхнеколымского района.

6.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 6.1 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

6.4. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

6.5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной.

7. Документарная проверка

7.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих права на земельные участки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, устанавливающих их права и обязанности при использовании земельных участков.

7.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

7.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в нормативно-правовых актах органа муниципального земельного контроля.

7.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в нормативно-правовых актах органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований при использовании земель, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия нормативно-правовых актов или приказа руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки.

7.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

7.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица или в форме электронных документов в порядке, определенном Правительством РФ. В случае направления данного запроса физическому лицу запрашиваемые документы должны быть заверены в соответствии с действующим законодательством.

7.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

8. Выездная проверка

8.1. Предметом выездной проверки является натурное обследование земельного участка. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя на территории Верхнеколымского района, а также по месту нахождения земельного участка, принадлежащего физическому лицу, в отношении которого производятся контрольные мероприятия.

8.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- оценить соответствие вида деятельности юридического лица, индивидуального

предпринимателя виду разрешенного использования земель без проведения соответствующего мероприятия по контролю (осмотра и (или) обмера земельного участка в натуре).

8.3. Должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей.

8.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с распоряжением или приказом руководителя органа муниципального земельного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

8.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить беспрепятственный доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций к предмету проводимой проверки.

9. Срок проведения проверки

9.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Положением, не может превышать двадцати рабочих дней.

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

9.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, не более чем на пятнадцать часов - для микропредприятий.

10. Порядок организации проверки

10.1. Проверка проводится на основании приказа (распоряжения) (приложение №2) органа муниципального земельного контроля. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе (распоряжении) органа муниципального земельного контроля.

10.2. В приказе (распоряжении) органа муниципального земельного контроля указываются:

- наименование органа муниципального земельного контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица, проверка которых проводится;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

10.3. Орган муниципального земельного контроля осуществляет проверки исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных муниципальными земельными инспекторами.

В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного Предписанием (приложение №3), органом муниципального земельного контроля проводится повторная (внеплановая) проверка устранения нарушения земельного законодательства.

Проверка исполнения Предписанием проводится в рамках первичной проверки и не требует вынесения приказа (распоряжения) о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

По результатам проведенной проверки муниципальным инспектором составляется Акт (приложение №4).

В случае не устранения нарушения земельного законодательства вместе с Актом составляется Уведомление (приложение №7) о необходимости прибыть в Управление для составления протокола об административном правонарушении. Уведомление вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

В случае устранения нарушений земельного законодательства и в целях подтверждения устранения нарушения к Акту прилагаются: фототаблица (приложение №5), обмер площади земельного участка (приложение №6) и иная информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства (оформленные правоустанавливающие документы и т. д.).

Полученные в ходе проверки исполнения Предписания Акт и материалы проверки с сопроводительной запиской в 5-дневный срок направляются соответствующему государственному инспектору, вынесшему Предписание, для рассмотрения и принятия решения.

При поступлении материалов проверки из органа муниципального земельного контроля государственный инспектор в присутствии лица, в отношении которого была проведена проверка исполнения Предписания, рассматривает материалы проверки и в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1. 19.5 КоАП РФ.

Протокол об административном правонарушении в составе административного дела направляется на рассмотрение в суд (мировой суд).

По результатам рассмотрения административного дела судебный акт направляется в орган муниципального земельного контроля.

11. Порядок оформления результатов проверки

11.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме, согласно приложения №4 в двух экземплярах.

11.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального земельного контроля;
- дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- данные о понятых, присутствовавших при осмотре земельного участка и составлении акта;

- данные о других лицах, участвовавших в проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;
- сведения о результатах проверки, в том числе объяснения лица, использующего проверяемый земельный участок, при выявлении правонарушений;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

11.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля. В случае установления фактов нарушения в использовании земель копия акта направляется по подведомственности для принятия мер в орган государственного земельного надзора.

11.4. 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, физическому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

11.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Верхнеколымского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Верхнеколымского района в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

11.7. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

11.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, проверка

которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

11.10. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к Акту прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка согласно приложения №5, обмер площади земельного участка согласно приложения №6 и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с Актом вручается уведомление согласно приложения №7 о необходимости прибыть в Управление для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного надзора (порядок установления дат прибытия определяется соглашением между Управлением и органом муниципального земельного контроля), которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

12. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального земельного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

12.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при использовании земель должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах своих полномочий обязаны:

- выдать акт проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- полученные в ходе проверки материалы с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства, в 5-дневный срок после проведения проверки направляют в Управление для рассмотрения и принятия решения.

12.2. Должностные лица органа муниципального земельного контроля направляют материалы в Управление в случае выявления признаков указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

1) ст. 7.1 – самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

2) п. 1 ст. 7.2 – уничтожение межевых знаков границ земельных участков;

3) ст. 7.10 – самовольная переуступка права пользования землей;

4) ст. 8.5 – сокрытие или искажение или несвоевременное сообщение полной и достоверной информации о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей природной среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую природную среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке, а равно искажение сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей природной среды лицами, обязанными сообщать такую информацию;

5) ст. 8.8 – использование земель не по целевому назначению, не использование земельного

участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а равно невыполнение установленных требований о обязательных мероприятиях по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель.

12.3. При обнаружении нарушений земельного законодательства, ответственность за которые не предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, материалы об указанных нарушениях подлежат передаче в Управление.

12.4. Порядок рассмотрения материалов проверки соблюдения земельного законодательства.

При поступлении материалов проверки из органа муниципального земельного контроля государственный инспектор в присутствии лица, в отношении которого была проведена проверка соблюдения земельного законодательства, рассматривает материалы проверки и в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, составляет протокол об административном правонарушении.

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов протокол может быть составлен и в его отсутствие (п. 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24 марта 2005 г. №5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

Протокол об административном правонарушении составляется государственным инспектором в соответствии с Методическими рекомендациями по порядку осуществления государственного земельного контроля за использованием и охраной земель Российской Федерации, доведенных до управлений вместе с приказом Федерального агентства кадастра объектов недвижимости от 31 декабря 2004 г. № П/123 «Об утверждении форм (бланков) документов, необходимых для осуществления государственного земельного контроля».

В случае отсутствия необходимых данных для рассмотрения материалов проверки государственным инспектором выносится определение о возвращении материалов проверки соблюдения земельного законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля на доработку.

В случае отсутствия состава административного правонарушения в соответствии со ст. 24.5. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях государственным инспектором выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении административного дела.

Если в результате рассмотрения материалов проверки, полученных от органа муниципального земельного контроля, государственным инспектором обнаруживается нарушение земельного законодательства, ответственность за которое не предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, государственный инспектор выдает нарушителю предписание об устранении нарушений земельного законодательства.

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 и предписания, полученные в результате рассмотрения дела об административном правонарушении, направляются в орган муниципального земельного контроля.

13. Права должностных лиц органа муниципального земельного контроля при проведении проверки

13.1. При осуществлении муниципального земельного контроля уполномоченное должностное

лицо имеет право:

- посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде юридических и физических лиц;

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии и об использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- давать обязательные для исполнения указания (предписания) по вопросам использования земель;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении использования земель;

- вносить предложения в администрацию МР «Верхнеколымский район» о полном или частичном изъятии (в том числе путем выкупа) земельных участков для муниципальных нужд, о досрочном расторжении договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена;

- осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение возникновения нарушений земельного законодательства гражданами и организациями, в том числе с использованием средств массовой информации;

- требовать объяснения с граждан и юридических лиц при выявлении признаков нарушений земельного законодательства;

- требовать от лиц, использующих земельные участки, документы, подтверждающие право пользования земельными участками;

- требовать от арендаторов земельных участков документы, подтверждающие внесение арендной платы;

- проходить обучение на курсах повышения квалификации (семинарах) по изучению земельного и природоохранного законодательства, а также применения в практической работе иных нормативно-методических материалов и документов.

14. Обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля при проведении проверки

14.1. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с настоящим Положением полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений при использовании земель;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании приказа (распоряжения) органа муниципального земельного контроля, органа государственного контроля (надзора) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя муниципального земельного контроля;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу его

уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Положением;

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

15. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

15.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль на территории муниципального района «Верхнеколымский улус (район)», несут ответственность за объективность материалов проводимых проверок, устранение выявленных нарушений, своевременное представление материалов проверки в уполномоченные органы для принятия соответствующих мер к нарушителям при использовании земель.

15.2. Убытки, причиненные правообладателям земельных участков действиями должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории муниципального района «Верхнеколымский улус (район)», возмещаются в порядке, установленном действующим законодательством.

15.3. Действия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Верхнеколымского района, могут быть обжалованы участниками земельных отношений руководителю органа муниципального земельного контроля, главе администрации МР «Верхнеколымский район». Решение руководителя и главы администрации МР «Верхнеколымский район» может быть обжаловано в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством.

15.4. Жалобы правообладателей земельных участков на действия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории муниципального района «Верхнеколымский улус (район)», направляются в администрацию МР «Верхнеколымский район». Жалобы рассматриваются и решения по ним принимаются не позднее одного месяца со дня поступления жалобы. Решения по жалобам могут быть обжалованы в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством.

15.5. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль на территории муниципального района «Верхнеколымский улус (район)», несут ответственность согласно статьи 19.6.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

(Федеральный закон от 05.05.2014 N 125-ФЗ "О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях").

16. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки

16.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от органа муниципального земельного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц за нарушение настоящего Положения

17.1. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

17.2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, физические лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с статьями 19.4., 19.4.1., 19.5., 19.7. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Федеральный закон от 05.05.2014 N 125-ФЗ "О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях") и иными законодательными актами Республики Саха (Якутия) и Российской Федерации.

18. Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства

Органы муниципального земельного контроля ведут учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в типовую Книгу проверок соблюдения земельного законодательства, согласно приложению №8.

Книга проверок соблюдения земельного законодательства включает в себя следующие позиции.

В колонке 1 указывается порядковый номер проводимой проверки. Нумерация сквозная и начинается с начала года.

В колонке 2 указывается наименование юридического лица, фамилия и инициалы должностного

лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, в отношении которого проводится проверка.

В колонку 3 вписывается адрес проверяемого земельного участка.

В колонку 4 записывается общая площадь проверенного земельного участка в квадратных метрах, через дробь – площадь земельного участка, на котором выявлено нарушение в квадратных метрах.

В колонке 5 указываются номер и дата вынесения Распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

В колонку 6 ставятся дата и номер Акта (число, месяц). При отсутствии нарушений указанная колонка является заключительной и далее строка не заполняется.

В колонке 7 записывается статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за выявленное нарушение земельного законодательства.

В колонке 8 указываются дата передачи Акта и приложенных к нему документов в Управление для рассмотрения.

В колонке 9 записываются дата и номер Определения о возврате материалов проверки на доработку.

В колонке 10 записываются дата и номер Определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

В случае отсутствия таких определений строки прочеркиваются.

В колонке 11 записываются дата и номер Постановления о наложении административного наказания.

В колонке 12 указывается дата и номер Предупреждения.

Колонка 13 – дата составления Акта проверки исполнения Предупреждения.

В колонке 14 указываются дата передачи Акта проверки исполнения Предписания и приложенных к нему документов в Управление для рассмотрения.

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

Колонка 16 – архивный номер и дата передачи акта и материалов в архив.

**Образец удостоверения инспектора
по муниципальному земельному контролю**

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Место для Фото | МБУ «Управление муниципальным имуществом» муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» |
| _____ (личная подпись) | Удостоверение № _____ |
| Выдано "___" _____ 20__ г. | _____ (ФИО) |
| Действительно до "___" _____ 20__ г. | является инспектором по муниципальному земельному контролю |
| | Руководитель МБУ «УМИ» |
| | _____ / _____ / |

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом Российской Федерации от 02.01.2000 г. № 28-ФЗ «О государственном земельном кадастре», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2006 г. № 689 «О государственном земельном контроле», Положением о муниципальном земельном контроле на территории Верхнеколымского района, утвержденным решением Улусного (районного) Совета депутатов муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» от _____ № _____.

Инспектор по муниципальному земельному контролю имеет право:

1. Беспрепятственно посещать и обследовать земельные участки независимо от их ведомственной принадлежности и составлять акты обследования, акты о нарушениях земельного законодательства Российской Федерации.
2. Безвозмездно получать сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельные участки.
3. Давать обязательные для исполнения предписания и предупреждения по вопросам соблюдения земельного законодательства Российской Федерации.
4. Обращаться в органы внутренних дел поселения за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного и природоохранного законодательства.
5. Привлекать в установленном порядке к проведению проверок, обследованию и экспертиз специалистов различных учреждений и организаций.
6. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные Положением о муниципальном земельном контроле на территории Верхнеколымского района, утвержденным решением Улусного (районного) Совета депутатов муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» от _____ № _____.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ВЕРХНЕКОЛЫМСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»**

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
о проведении проверки соблюдения земельного законодательства**

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

(руководитель органа местного самоуправления или уполномоченного им органа)

_____, руководствуясь ст. 72 Земельного Кодекса РФ,
рассмотрев:

(рассмотренные материалы и кем представлены)

РАСПОРЯДИЛСЯ:

направить _____

(Ф. И. О. инспектора по использованию и охране земель)

для проведения проверки соблюдения земельного законодательства _____

(наименование юридического лица, Ф. И. О. индивидуального предпринимателя,

должностного или физического лица)

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

площадью _____ кв. м.

(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования, кадастровый номер,

вид права, правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы)

Дата начала проверки « _____ » _____ 20__ г.

Дата окончания проверки « _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф. И. О.)

(отметка о вручении распоряжения)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ВЕРХНЕКОЛЫМСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»**

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

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
ПРЕДПИСАНИЕ
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

(наименование населенного пункта) «__» _____ 20__ г

В порядке осуществления муниципального контроля за использованием
земель на территории поселения (наслега) _____ мною, _____
(Ф.И.О. муниципального инспектора, номер служебного
удостоверения)
проведена проверка использования земельного участка (акт проверки
соблюдения требований земельного законодательства от _____
)

_____ (название собственника земли, землевладельца, землепользователя, арендатора)

В результате чего установлено, что _____
(описание нарушения)

Указанные нарушения допущены _____
(наименование юридического лица, либо Ф.И.О. гражданина, место работы, адрес правонарушителя)

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, Положением о муниципальном земельном контроле за
использование земель на территории Верхнеколымского района, утвержденным утвержденным решением
Улусного (районного) Совета депутатов муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» от
_____ № _____

ОБЯЗЫВАЮ:

_____ (Содержание указания и срок его выполнения)

При невыполнении указаний настоящего предписания в установленный срок материалы о нарушении
земельного законодательства будут направлены в орган государственного надзора за использованием и
охраной земель для привлечения нарушителя к административной ответственности.

_____ (Ф.И.О. муниципального инспектора, составившего предписание подпись)

Копию уведомления получил _____
(должность, Ф.И.О. проверяемого)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ВЕРХНЕКОЛЫМСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»**

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**АКТ
проверки соблюдения земельного законодательства**

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Время проверки «___» час «___» мин.

Место составления акта: _____

Инспектором по использованию и охране земель _____
(должность,

на основании распоряжения от «___» _____ 20__ г. № _____
в присутствии понятых

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

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

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

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

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

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

_____ площадью _____ кв. м,
используемого _____
(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес,

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

лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес

_____ места жительства, 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. 25,8, 25,9, 5,14 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. 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 проводились: _____

(обмер участка, фото, видеосъемка)

К акту прилагается: _____

С актом ознакомлены:

Понятые:

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.)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ВЕРХНЕКОЛЫМСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»**
(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

Приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства
от « » 20 г. №

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

(адрес земельного участка)

(подпись)

(Ф. И. О.)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ВЕРХНЕКОЛЫМСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»**

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «___» _____ 20__ г. № _____

Обмер земельного участка провели:

_____ (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.

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Подписи лиц,
проводивших обмер

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Присутствующий

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(подпись)

(Ф. И. О.)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ВЕРХНЕКОЛЫМСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»**

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

Книга проверок соблюдения земельного законодательства за 20__ г.

| № | Наименование юридического лица, должностного лица, гражданина | Адрес земельного участка | Площадь земельного участка/площадь нарушения | Распределение о проведении проверки соблюдения земельного законодательства | Акт проверки соблюдения земельного законодательства | Статья КоАП РФ | Отметка о передаче акта и материалов в управление Росрестра | Определение о возвращении материалов проверки соблюдения земельного законодательства | Определение об отказе в возбуждении административного дела | Постановление о назначении административного наказания | Приписанное об устранении нарушения земельного законодательства | Акт проверки исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства | Отметка о передаче акта и материалов в управление Роснедвижимости | Решение суда (мирового судьи) | Передача акта и материалов в архив |
|----|---------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |