

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»

Р Е Ш Е Н И Е

8 октября 2015 года

№ 16/215

**Об утверждении Положения о
муниципальном земельном
контроле на территории
Ивнянского района Белгородской
области**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и статьёй 14 Устава Ивнянского района **Муниципальный совет Ивнянского района р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Ивнянского района Белгородской области (прилагается).

2. Разместить настоящее решение на официальном web-сайте муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области www.ivnya-rayon.ru.

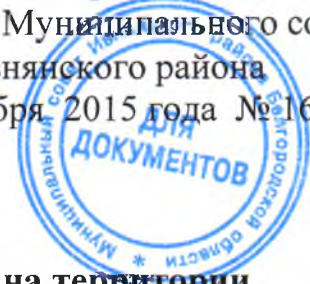
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Ивнянского района по экономическому развитию, бюджету, налоговой политике и муниципальной собственности (Листопад В.А.).

Председатель Муниципального
совета Ивнянского района



В.Е.Холмовой

Утверждено
решением Муниципального совета
Ивнянского района
от 8 октября 2015 года № 16/215



Положение о муниципальном земельном контроле на территории Ивнянского района Белгородской области

Настоящее Положение регулирует осуществление муниципального земельного контроля на территории Ивнянского района Белгородской области (далее - район).

Положение определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля, а также полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, их права и обязанности.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1. Общие положения

1.1. Муниципальный земельный контроль - единая система контроля использования земель на территории района.

Уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный земельный контроль, на территории Ивнянского района выступает администрация муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области в лице уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля должностных лиц - муниципальных инспекторов, назначаемых, освобождаемых распоряжением администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области.

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основе разграничения предметов ведения по вопросам земельного контроля между уполномоченными государственными органами и органами местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством, договорами, соглашениями и правовыми актами, определяющими их правовой статус и компетенцию.

1.3. Объектом муниципального земельного контроля является использование земель, находящихся на территории Ивнянского района.

1.4. Целями муниципального земельного контроля являются:

- а) обеспечение эффективного использования земли;
- б) развитие земельных отношений на территории района;
- в) защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования земель;
- г) своевременное оформление прав на земельные участки в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- д) обеспечение соблюдения принципа платности пользования землей и поступлений платежей за использование земель в бюджет района.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется за:

- а) выполнениями требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;
- б) соблюдением порядка переуступки права пользования землей;
- в) выполнением требований земельного законодательства об использовании земель по целевому назначению в соответствии с принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием, а также о выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
- г) выполнением требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков;
- д) порядком предоставления сведений о состоянии земель;
- е) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;
- ж) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель в пределах установленной сферы деятельности.

1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется муниципальным инспектором по использованию земель администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее - муниципальный инспектор).

1.7. Выдача удостоверений должностным лицам, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля - муниципальным инспектором, осуществляется администрацией муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области.

2. Права и обязанности должностных лиц органов, осуществляющих муниципальный земельный контроль

2.1. Муниципальный инспектор в соответствии с возложенными на него функциями по осуществлению муниципального земельного контроля и в

пределах своей компетенции имеет право:

- посещать в порядке, установленном действующим законодательством, при предъявлении служебного удостоверения организации независимо от формы собственности, обследовать земельные участки, находящиеся в их собственности, владении или пользовании.

- безвозмездно получать от физических и юридических лиц, их законных представителей, использующих земельные участки, объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные на них, в соответствии с действующим законодательством.

- обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные государственные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности, а также установлению личности граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, использующих земельные участки.

- составлять акты проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт проверки) с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков.

- в целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений составлять и прилагать к акту проверки: фото таблицы с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка и иную информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушения земельного законодательства.

- направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности.

- осуществлять иные права, определенные законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами.

2.2. Муниципальный инспектор несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за несвоевременное принятие мер к нарушителям земельного законодательства, за необъективность проводимых проверок.

2.3. Муниципальный инспектор обязан:

- осуществлять полномочия в пределах предоставленных ему прав, возложенных на него функций в соответствии с настоящим Положением.

- знать и исполнять действующее законодательство о земле, Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации и другие нормативные правовые акты, изданные государственными органами, органами местного самоуправления Ивнянского района.

- осуществлять контроль за соблюдением земельного законодательства на территории Ивнянского района в форме проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми главой администрации Ивнянского

района.

- предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в сфере землепользования, принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений.

- вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать оперативные отчеты по осуществлению земельного контроля на территории района.

- по результатам проверок ежегодно составлять отчет об осуществлении контроля использования земель.

- составлять акты проверки соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков.

3. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

3.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого главой администрации Ивнянского района. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 план проведения проверок, в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется на согласование с Управлением Росреестра по Белгородской области. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане включаются в план проверок не чаще чем один раз в три года. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется администрацией Ивнянского района в прокуратуру Ивнянского района для согласования. Администрация Ивнянского района рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), 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 начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.4. Утвержденный главой администрации Ивнянского района 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.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

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

3.6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

3.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются администрацией Ивнянского района не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Ивнянского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.8. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации администрация Ивнянского района обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.9. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации Ивнянского района при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую

организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.10. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока ранее выданного предписания, предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенных должностными лицами, осуществляющими государственный земельный контроль;

б) 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:

1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) на территории муниципального района, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) на территории муниципального района, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

4) распоряжение администрации Ивнянского района, изданное на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.11. Проверка проводится на основании распоряжения главы администрации Ивнянского района. Типовая форма распоряжения органа муниципального контроля в отношении юридических лиц и предпринимателей установлена приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Распоряжение органа муниципального контроля в отношении граждан (приложение №1), Акт проверки (приложение №2) и другие документы в отношении граждан подготавливаются согласно Методическим рекомендациям по порядку взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по субъекту Российской Федерации от 20 июля 2005 г. № ММ/0644.

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

Проверка осуществляется только при предъявлении служебного удостоверения, отдела имущественных и земельных отношений муниципального района и заверенного печатью, копии распоряжения главы администрации района о проведении проверки.

3.12. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, установленным действующим законодательством, органами муниципального контроля после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.13. По результатам проверки муниципальным инспектором составляется акт проверки по форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30апреля 2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, к которому в целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений прилагаются: обмер площади земельного участка (приложение N 3), схематический чертеж земельного участка, могут прилагаться фото таблицы (приложение N 4), иные документы и материалы.

3.14. Физическому лицу либо законному представителю юридического лица, использующему земельный участок (при установлении собственника или пользователя земельного участка), должна быть предоставлена возможность ознакомления с актом проверки. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию акта проверки, которые прилагаются к акту проверки либо вносятся в него.

3.16. Акт проверки составляется в 2 экземплярах по окончании проверки.

Акт проверки подписывается муниципальным инспектором, физическим лицом либо законным представителем юридического лица, лицами, в присутствии которых проводилась проверка. В случае отказа указанных лиц от подписания акта проверки муниципальным инспектором в акт проверки вносится соответствующая запись.

3.15. Один экземпляр акта 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

контроля.

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

3.17. В случае отказа использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица от получения письменного приглашения акт проверки составляется без участия указанных лиц, при этом муниципальным инспектором в акт проверки вносится соответствующая запись и акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.18. В случае неявки использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица акт проверки составляется без участия указанных лиц муниципальным инспектором, в акт проверки вносится соответствующая запись, и акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.19 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 (указанными в разделе Порядок проведения проверок и оформления первичных документов), подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства, в 5-дневный срок после проведения проверки направляются в Управление Росреестра для рассмотрения и принятия решения.

Муниципальный инспектор направляет материалы в Управление Росреестра в случае выявления признаков, указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП РФ:

- ст. 7.1 КоАП РФ - Самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю, а в случае необходимости без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

- ч. 1 ст. 7.2 КоАП РФ - Уничтожение или повреждение межевых знаков границ земельных участков, а равно невыполнение обязанностей по сохранению указанных знаков;

- ст. 7.10 КоАП РФ – в части самовольной уступки права пользования землей, недрами, лесным участком или водным объектом;

- ст. 8.8 КоАП РФ - Использование земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием или неиспользование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а также невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

3.20. Проведение проверок устранения нарушения земельного законодательства.

3.20.1. Муниципальный инспектор осуществляет повторные проверки исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, в течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием.

3.20.2. Проверка исполнения предписания проводится в рамках первичной проверки и не требует вынесения распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

По результатам проведенных проверок муниципальным инспектором составляются акты.

3.20.3. В случае нарушения земельного законодательства не устранены в установленный срок вместе с актами составляются уведомления о необходимости прибыть в органы, уполномоченные осуществлять процессуальные действия в отношении физических и юридических лиц, совершивших административные правонарушения в соответствии с административным законодательством, для составления протоколов об административных правонарушениях. Уведомления вручаются под роспись землепользователям или их законным представителям.

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

3.20.5. Полученные в ходе проверок исполнения предписаний акты и материалы проверок с сопроводительной запиской в 5-дневный срок направляются в органы, вынесшие предписание, для рассмотрения и принятия решений.

4. Права, обязанности и ответственность собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и

арендаторов земельных участков при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю

4.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

- присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с материалами по результатам мероприятий по муниципальному земельному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями инспектора муниципального земельного контроля;

- обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов в установленном законом порядке.

4.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию муниципального инспектора обязаны:

- обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- представлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель;

- обеспечить допуск муниципального инспектора на территорию, в отношении которой проводятся мероприятия по земельному контролю;

- оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечении необходимых условий муниципальным инспекторам при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование помещения и средства связи.

4.3. Организации независимо от организационно-правовой формы, их руководители, должностные лица, а также граждане несут ответственность, установленную уголовным и административным законодательством, за:

- воспрепятствование осуществлению муниципального земельного контроля, применение угрозы насилия или насильственных действий по отношению к должностным лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль;

- непредставление в установленные законом сроки запрашиваемой уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный земельный контроль, информации по вопросам, отнесенным федеральными законами и законами области к ведению указанного органа, либо представление заведомо неполной или ложной информации;

- невыполнение установленных законом требований муниципального

инспектора, осуществляющего земельный контроль.

4.4. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам правомерными действиями должностных лиц органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.5. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность органа муниципального земельного контроля, их должностных лиц при проведении проверки

5.1. Муниципальный инспектор в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заместитель главы администрации района по экономическому развитию и муниципальной собственности осуществляет контроль за исполнением муниципальным инспектором служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения муниципальным инспектором служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких муниципальных инспекторов.

5.3. О мерах, принятых в отношении виновного в нарушении законодательства Российской Федерации муниципального инспектора, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, администрация муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области обязана сообщить в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Приложение № 1
к Положению о муниципальном
земельном
контроле на территории Ивнянского
района Белгородской области

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от "___" _____ г.

N _____

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

проверки _____
(наименование юридического лица,

_____ (индивидуального предпринимателя)/Ф.И.О. физического лица)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

_____ (иные документы)

с целью _____ :
(проведения плановой (внеплановой) проверки, реквизиты документов оснований)

1. Направить _____
(Ф.И.О. инспектора по контролю за использованием земель)

для проведения проверки соблюдения земельного законодательства _____
(наименование

_____ юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. 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)

2. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов представителей экспертных организаций следующих лиц:

_____ (Ф.И.О., должности привлекаемых к проведению проверки экспертов)

3. Установить срок проведения проверки с «___» _____ 201__ года по «___» _____ 201__ года.

Должность

Подпись/печать

Ф.И.О.

_____ (отметка о вручении распоряжения/дата, подпись)

Приложение № 2
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
Ивнянского района Белгородской
области

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
АКТ

проверки соблюдения земельного законодательства

« ____ » _____ 201_ года № ____

Время проверки « ____ » час. « ____ » мин. Место составления акта: _____

Инспектор по контролю за использованием земель _____

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

на основании распоряжения от « ____ » _____ 201_ года, № ____

в присутствии понятых:

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

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

и в присутствии свидетелей:

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

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

с участием:

(Ф.И.О., специалиста, эксперта)

в присутствии: _____

(Ф.И.О. физического лица)

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

площадью _____ кв.м. используемого _____

(Ф.И.О. 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.

Понятые:

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.)

Гражданину и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ:

1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

2. _____ (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 (представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства:

С текстом акта ознакомлен:

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются:

Копию акта получил:

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

В ходе проверки производились:

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

К акту прилагается:

С актом ознакомлены:

Поняты:

1.

2.

Специалист (эксперт)

Иные участники проверки:

1.

2.

Подпись инспектора составившего акт:

Приложение № 3
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
Ивнянского района Белгородской
области

(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__ года. № ___

Обмер земельного участка произвёл:

_____ (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 _____

Подпись инспектора, проводившего обмер:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Присутствующий:

_____ (подпись)

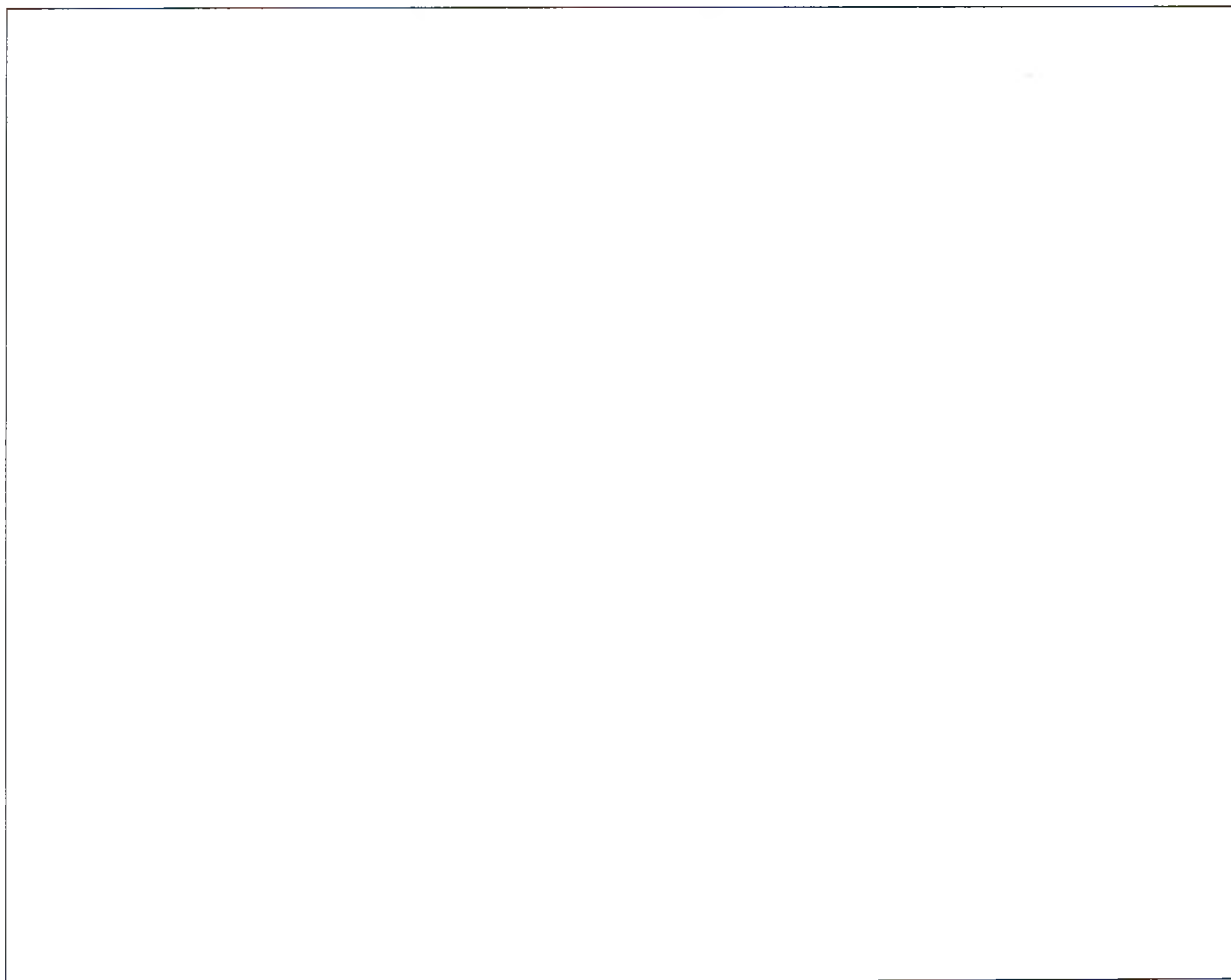
_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
Ивнянского района Белгородской
области

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства
от "___" _____ 20__ года. № ____



Подпись инспектора, подготовившего чертёж:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
Ивнянского района Белгородской
области

(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__ года № ____

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

Ф.И.О. гражданина)

(адрес земельного участка)

Подпись инспектора, подготовившего фототаблицу:

(подпись)

(Ф.И.О.)