#### Герб и Флаг678188, Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Удачный, ул. Ленина 21

**Россия Федерацията**

**Саха ~~O~~респуубулукетин**

**Мииринэй оройуона**

**«Удачнай куорат»**

**муниципальнай териллиитин**

**дьаhалтата**

**Российская Федерация**

**Республика Саха (Якутия)**

**Мирнинский район**

**Администрация**

**муниципального образования**

**«Город Удачный»**

## Факс: (41136) 5-05-70, тел. (41136) 5-25-70; E-mail: adm.udachny@mail.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

#### От «\_25\_»\_\_\_\_\_05\_\_\_\_2015 г. №\_\_\_\_\_90\_\_\_\_

**Об утверждении Положения «О муниципальном**

 **земельном контроле за использованием земель**

 **на территории муниципального образования**

 **«Город Удачный» Мирнинского района**

**Республики Саха (Якутия)**

 Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Республики Саха (Якутия), Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Город Удачный»,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом МО «Город Удачный». Ответственный за опубликование данного постановления в соответствии с Уставом МО «Город Удачный» и размещение на официальном сайте МО «Город Удачный» - инженер-программист (Мартынов А.С.), ответственный за направление настоящего постановления для опубликования и размещения на официальном сайте МО «Город Удачный» - ведущий специалист землеустроитель (Багдасаева Ю.В.).

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам Дьяконову Т.В.

**И.о главы города О.Н. Балкарова**

Приложение

к постановлению главы города

от «\_25\_»\_\_\_05\_\_\_\_2015г. №\_\_\_90\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

**ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД УДАЧНЫЙ»**

МИРНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)»

Настоящее Положение «О муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории муниципального образования «Город Удачный» (*далее* - Положение) разработано на основании закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, Земельного кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Республики Саха (Якутия), в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

Положение определяет порядок осуществления муниципального контроля за использованием земель на территории МО «Город Удачный» (*далее* – муниципальный земельный контроль), а также права, обязанности, ответственность должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальный земельный контроль - деятельность администрации муниципального образования «Город Удачный» по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля администрации муниципального образования «Город Удачный» за соблюдением требований, установленных правовыми нормами правил использования земель, в целях своевременного выявления, пресечения и устранения нарушений земельного законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в границах муниципального образования «Город Удачный».

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в целях эффективного использования земельных участков и проводится в форме проверок, проводимых в соответствии с утвержденным планом. Муниципальный земельный контроль направлен на обеспечение соблюдения юридическими лицами, гражданами, индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства.

1.4. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки, расположенные на территории муниципального образования «Город Удачный», вне зависимости от формы собственности на них.

**2. Органы и должностные лица, осуществляющие**

**муниципальный земельный контроль**

2.1. Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Город Удачный» является администрация муниципального образования «Город Удачный» в пределах полномочий, установленных  законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами, на которых в соответствии с должностными инструкциями или на основании муниципального правового акта возложены функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Удачный».

2.3. Орган муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия), Управлением Россельхознадзора по Республике Саха (Якутия), Управлением Росприроднадзора по Республике Саха (Якутия), органами исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

2.4. Должностным лицам муниципального земельного контроля выдаются удостоверения установленного образца.

**3. Задачи муниципального земельного контроля**

3.1. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

1) обеспечение эффективного использования земель на территории муниципального образования «Город Удачный»;

2) защита прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и иных лиц в области использования земель;

3) принятие мер по предупреждению и пресечению нарушений земельного законодательства;

4) контроль за устранением нарушений земельного законодательства.

3.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль осуществляют контроль за соблюдением:

1) требований по использованию земель на территории муниципального образования "Город Удачный";

2) выполнения требований земельного законодательства, нормативных правовых актов муниципального образования «Город Удачный» о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

3) использования земель по целевому назначению в соответствии с принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием, а также выполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя;

4) исполнения предписаний по устранению нарушений в области использования земель;

5) выполнения иных требований по вопросам использования земель.

**4. Организация осуществления муниципального земельного контроля**

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планом, утверждаемым главой города, в срок до 31 декабря текущего календарного года.

4.3. Планы работ по муниципальному земельному контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения главой города согласованы с соответствующими заинтересованными органами, участвующими в планируемых мероприятиях по муниципальному земельному контролю.

4.4. Привлечение сотрудников заинтересованных органов к проведению совместных мероприятий по муниципальному земельному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

4.5. Выявление нарушений законодательства осуществляется в результате проведения плановых и внеплановых проверок по муниципальному земельному контролю.

4.6. Проверки осуществляются путем установления наличия и исполнения требований документов, определяющих порядок использования земель, осмотра объектов производственного и социального назначения, земельных участков на местности, при необходимости с проведением соответствующих измерений, обследований, анализов, экспертиз.

**5. Порядок осуществления муниципального земельного контроля**

5.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

1) планирование проверок;

2) подготовка к проведению плановой или внеплановой проверки;

3) проведение проверки и оформление ее результатов;

4) направление материалов проверки в уполномоченные органы в случае выявления административного правонарушения;

5) регистрация сведений о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях по материалам проверок;

6) контроль за исполнением предписаний по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях по материалам проверок.

5.2. В целях осуществления муниципального земельного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

5.3. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, составляемого в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ и утвержденного главой города.

5.4. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

5.5. По основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, проводится внеплановая проверка в форме документарной проверки и/или выездной проверки по согласованию в предусмотренных законом случаях с органами прокуратуры.

5.6. Проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения главы города о проведении проверки, в котором указываются сведения, предусмотренные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

5.7. Проверка (плановая, внеплановая) в отношении граждан проводится на основании распоряжения главы города, в котором указываются следующие сведения:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на проведение проверки;

3) фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которого проводится проверка;

4) цель, задачи, предмет проверки;

5) правовые основания проведения проверки;

6) общий срок проведения проверки (дни, часы).

5.9. Проверка может проводиться только должностным лицом органа муниципального земельного контроля, которое указано в распоряжении (приказе) о проведении проверки.

5.10. Копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

5.11. По просьбе гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

5.12. При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, за исключением случая проведения такой проверки по факту причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

5.13. Инспекторы по муниципальному земельному контролю в своей деятельности применяют бланки установленного образца согласно приложениям: [№](#Par204) 2, [№ 3](#Par278), [№ 4](#Par424), [№ 5](#Par455), [№ 7](#Par570).

5.14. Инспекторы по муниципальному земельному контролю осуществляют запись в [журнале](#Par530) учета проверок о проведенных проверках согласно приложению № 6.

**6. Сроки и последовательность проведения**

**административных процедур**

6.1. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении муниципального земельного контроля устанавливаются административными регламентами, разрабатываемыми и утверждаемыми в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

**7. Порядок передачи материалов проверок в органы**

**государственного земельного надзора (контроля)**

7.1. При наличии признаков состава административного правонарушения земельного законодательства материалы проверки направляются в уполномоченные органы для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности.

7.2. Муниципальные инспекторы полученные в ходе проверки материалы в случае выявления признаков административных правонарушений в течение суток с момента завершения проверки направляют их в:

7.2.1. Управление Федеральной кадастровой палаты Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия):

1) Ст. 7.1 КоАП РФ: самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

2) ч. 1 ст. 7.2 КоАП РФ: уничтожение или повреждение межевых знаков границ земельных участков, а равно невыполнение обязанностей по сохранению указанных знаков;

3) статья 7.10 КоАП РФ: самовольная уступка права пользования землей, а равно самовольная мена земельного участка;

4) ч. 1 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, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 ст. 8.8 КоАП РФ;

5) п. 1.1 ч. 1 ст. 8.8 КоАП РФ: неиспользование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которого регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в течение срока, установленного указанным Федеральным законом;

6) ч. 2 ст. 8.8 КоАП РФ: невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

7.2.2. Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Саха (Якутска):

1) Ст. 8.6 КоАП РФ: самовольное снятие или перемещение плодородного слоя почвы; уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

2) Ст. 8.7 КоАП РФ: (в части административных правонарушений, совершенных в отношении земель сельскохозяйственного назначения, включая мелиорированные земли) невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по рекультивации земель при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также после завершения строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, сноса объектов лесной инфраструктуры; невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению, защите земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов и иного негативного воздействия на окружающую среду, ухудшающих качественное состояние земель.

7.2.3. Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Республике Саха (Якутска):

1) ч. 2 ст. 8.12 КоАП РФ: нарушение режима использования земельных участков и лесов в водоохранных зонах;

2) ст. 8.42 КоАП РФ: использование прибрежной защитной полосы водного объекта, водоохранной зоны водного объекта с нарушением ограничений хозяйственной и иной деятельности; использование зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения с нарушением ограничений, установленных санитарными правилами и нормами в соответствии с законодательством о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном

земельном контроле

Инструкция

по оформлению и использованию служебных удостоверений

должностных лиц, уполномоченных осуществлять

муниципальный земельный контроль на территории

муниципального образования «Город Удачный»

1. Общие положения

1.1. Инструкция по оформлению и использованию служебных удостоверений должностных лиц администрации муниципального образования «Город Удачный», уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, устанавливает порядок оформления, выдачи, учета, хранения и уничтожения служебных удостоверений.

1.2. Служебное удостоверение является официальным документом, подтверждающим права инспекторов по муниципальному земельному контролю, установленных Положением о муниципальном земельном контроле.

1.3. Служебные удостоверения выдаются на период исполнения обязанностей инспектора по муниципальному земельному контролю.

1.4. Служебное удостоверение не должно использоваться в целях, не связанных с исполнением служебных обязанностей.

1.5. Владелец служебного удостоверения несет персональную ответственность за его сохранность. Передача служебного удостоверения иным лицам не допускается.

2. Порядок выдачи служебных удостоверений

2.1. Оформление и выдача служебных удостоверений осуществляется главным специалистом по работе с персоналом администрации МО «Город Удачный»;

2.2. Служебное удостоверение выдается за подписью главы города.

2.3. Служебное удостоверение выдается работнику лично под роспись в книге учета выдачи служебных удостоверений.

2.4. Служебное удостоверение подлежит замене:

1) в случае прекращения исполнения обязанности инспектора по муниципальному земельному контролю;

2) при его повреждении;

3) в случае изменения указанных в нем сведений.

2.5. В случае утраты служебного удостоверения работник:

1) незамедлительно в письменной форме заявляет о факте утраты в органы внутренних дел и представляет главе города докладную записку об обстоятельствах утраты с приложением документа, подтверждающего факт обращения в органы внутренних дел;

2) глава города направляет соответствующие материалы главному специалисту по работе с персоналом администрации МО «Город Удачный»;

3) работнику, утратившему служебное удостоверение, выдается новое служебное удостоверение.

2.6. В случае прекращения исполнения обязанностей инспектора по муниципальному земельному контролю работник обязан сдать служебное удостоверение главному специалисту по работе с персоналом администрации МО «Город Удачный».

2.7. Описание служебного удостоверения должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль:

1) обложка служебного удостоверения изготавливается из кожзаменителя красного цвета, размер обложки в развернутом виде 200 х 67 мм;

2) в центральной части лицевой стороны обложки служебного удостоверения воспроизводятся золотистые тисненные изображение герба города Удачный и под ним надпись муниципальное образование «Город Удачный».

3) каждая сторона бланка служебного удостоверения имеет размер 92 х 63 мм;

4) на левой стороне бланка служебного удостоверения размещается изображение герба города Удачный, место для фотографии, выделенное рамкой 35 х 45 мм и содержится надпись о сроке действия служебного удостоверения;

5) в верхней части правой стороны бланка служебного удостоверения по центру напечатано слово "Удостоверение", рядом номер служебного удостоверения;

6) по центру правой стороны бланка служебного удостоверения впечатывается фамилия, имя, отчество и данные о том, кем одновременно по должности является владелец служебного удостоверения;

7) на правой стороне бланка служебного удостоверения подпись должностного лица, удостоверяющего служебное удостоверение, заверяется оттиском печати администрации МО «Город Удачный».

Приложение № 2

к Положению о муниципальном

земельном контроле

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения земельного

законодательства

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. гражданина, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Положению о муниципальном

земельном контроле

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обмер земельного участка произвели:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. муниципального инспектора,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

производившего обмер земельного участка)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые отметки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших обмер:

 Инспектор

 по муниципальному земельному контролю \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Присутствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Положению о муниципальном

земельном контроле

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) инспектора по муниципальному

 земельному контролю

Приложение № 5

к Положению о муниципальном

земельном контроле

Журнал

проверок по соблюдению требований

земельного законодательства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| № п/п | Наименование ЮЛ, ИП,гражданина, в отношении которого проводиться проверка | Юр.адрес,или адрес местожительства | Адрес проверяемого зем.участка | Общая площадь зем.участка и площадь зем.участка на котором выявлено нарушение | Номер и дата распоряжения о проведении проверки | Дата и номер акта проверки | Дата и номер предписания |  Статья КоАП РФ, КоАП РС(Я),предусматривающая адм.ответственность  | Дата передачи акта проверки в контрольно-надзорные органы для рассмотрения | Дата и номер определения о возврате материалов проверки на доработку | Дата и номер определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении | Дата и номер постановления о наложении административного наказания либо о прекращении производства дела об адм.правонарушении | Дата и номер решения суда(мирового судьи) | Сведения об устранении земельного законодательства |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Положению о муниципальном

земельном контроле

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного

им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушения земельного законодательства

дата по делу №

 Инспектором по муниципальному земельному контролю проведена проверка

 соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес земельного участка)

 Земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес, площадь, данные земельном участке: кадастровый номер,

вид разрешенного использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих

 (правоудостоверяющих) документов)

используется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес; Ф.И.О.

должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)

 В результате проверки выявлено (не выявлено) нарушение земельного

законодательства РФ, выразившееся в:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание нарушения, акт проверки от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.)

 Указанное нарушение допущено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

Я, инспектор по муниципальному земельному контролю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь ст. 72

 (Ф.И.О.)

Земельного кодекса РФ, Положением о муниципальном земельном контроле, утвержденным

постановлением от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. №\_\_\_\_,

 ОБЯЗЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

устранить допущенное нарушение (способ устранения нарушения) в срок до

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

 Информацию об исполнении предписания с приложением документов,

подтверждающих устранение, или ходатайство о продлении срока исполнения

предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного

правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими

материалами, представлять инспектору по муниципальному земельному контролю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: РС(Я), Мирнинский р-н, г. Удачный, ул.Центральная площадь д.1\_ каб. \_4\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (отметка о вручении предписания)