

Российская Федерация
Администрация Ветютневского сельского поселения
Фроловского муниципального района Волоградской области

Постановление №25

от 22 февраля 2013 г
Об утверждении Положения
о муниципальном земельном
контроле в Ветютневском сельском
поселении Фроловского муниципального
района

Руководствуясь Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с 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", Уставом Ветютневского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень должностных лиц Администрации Ветютневского сельского поселения являющихся муниципальными земельными инспекторами Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района. (приложение №1)
2. Утвердить описание и форму служебного удостоверения муниципального земельного инспектора Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волоградской области (приложение №2)
3. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле в Ветютневском сельском поселении (прилагается).
4. Обнародовать настоящее Постановление путем размещения его полного текста на официальном сайте Ветютневского сельского поселения и в периодическом издании газете «Фроловские вести»
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации сельского поселения.

Глава Ветютневского
сельского поселения

А.А. Матвеев

Приложение №1
Утверждено Постановлением
Администрации Ветютневско-
го сельского поселения Фролов-
ского муниципального района
от 22.02 2013 г. № 25.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц администрации Ветютневского сельского поселения
Фроловского муниципального района Волгоградской области являющихся
муниципальными земельными инспекторами Ветютневского сельского
поселения

1. Специалист 1 категории экономист.

Приложение №2
 Утверждено Постановлением
 Администрации Ветютневско-
 го сельского поселения Фролов-
 ского муниципального района
 от 22.02.2013 г. № 25.

**ОПИСАНИЕ И ФОРМА
 СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
 ЗЕМЕЛЬНОГО ИНСПЕКТОРА ВЕТЮТНЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
 ПОСЕЛЕНИЯ ФРОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА.
 ФОРМА**

служебного удостоверения муниципального земельного инспектора
 Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района
 Волгоградской области, осуществляющего муниципальный земельный надзор за
 использованием земель в границах Ветютневского сельского поселения

Лицевая сторона

	ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ Фроловский район Ветютневское сельское поселение муниципальный земельный ИНСПЕКТОР
--	---

Внутренняя сторона

Выдано "___" _____ 20 года <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 20px;"> Фото 3 x 4 </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Удостоверение подлежит возврату при увольнении</p>	АДМИНИСТРАЦИЯ Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ Удостоверение N _____ _____ фамилия, имя, отчество - должность _____ является _____ _____ ГЛАВА Ветютневского сельского поселения _____ _____ (подпись) (инициалы, фамилия) М.П.
--	--

Примечания. 1. Обложка служебного удостоверения изготавливается из бумвинила красного цвета размером 200 мм x 60 мм.

2. На лицевой стороне удостоверения воспроизводятся выполненные тиснением золотого цвета: , надпись в четыре строки "Волгоградская область Фроловский район Ветютневское сельское поселение", надпись в две строки "Муниципальный земельный инспектор" .

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
В ВЕТЮТНЕВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели и порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования Ветютневское сельское поселение (далее - поселение) юридическими лицами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, а также права, обязанности, ответственность должностных лиц органов местного самоуправления поселения, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в целях обеспечения прав и интересов поселения, а также граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в области правоотношений, возникающих при использовании земель.

1.3. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- предотвращение деградации, загрязнения, захламления земель, других негативных (вредных) воздействий на окружающую среду при использовании земель в различных сферах хозяйственной и иной деятельности;
- сохранение и воспроизводство плодородия почв при использовании земли как средства производства в сельском хозяйстве;
- сохранение, восстановление природной целостности экосистемы окружающей среды;
- сохранение либо восстановление целевого назначения земли;
- выявление земельных правонарушений, приостановление неправомερных действий лиц, виновных в совершении земельных правонарушений;
- обеспечение эффективного использования земли как основы жизни и деятельности жителей, проживающих на территории поселения;
- защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в области использования земель, в том числе соблюдения порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- мониторинг за использованием юридическими и физическими лицами земельных участков на территории поселения;
- предупреждение нарушений и проведение комплекса мер в пределах предоставленной компетенции по соблюдению законодательства Российской

Федерации, Волгоградской области и правовых актов поселения в сфере использования земель;

- соблюдение требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.4. Муниципальный земельный контроль - деятельность уполномоченных должностных лиц Администрации поселения, направленная на обеспечение соблюдения использования земель на территории поселения в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Муниципальный земельный контроль включает в себя комплекс мероприятий органа местного самоуправления, состоящий из:

1) проверки использования юридическими и физическими лицами земель, расположенных в границах поселения, независимо от форм собственности, в том числе земель, находящихся в федеральной собственности, собственности Волгоградской области и собственности граждан и организаций, проводимой на основании решения Главы поселения в границах поселения;

2) документального закрепления результатов проверки;

3) принятия мер по устранению выявленных нарушений.

1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующих формах:

- документарная проверка;

- выездная проверка.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, связанные с использованием земель и с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных правовыми актами поселения, в области землепользования, исполнением предписаний и постановлений, выданных в рамках осуществления муниципального земельного контроля.

Предметом выездной проверки являются:

- содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние земель, используемых указанными лицами при осуществлении деятельности, и принимаемые указанными лицами меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных правовыми актами поселения;

- содержащиеся в документах гражданина сведения, состояние используемых им земель и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных правовыми актами поселения.

1.7. Муниципальный земельный контроль обеспечивает соблюдение использования земель организациями независимо от их форм собственности и организационно-правовых форм, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

- выполнение собственниками, владельцами и арендаторами обязанностей по использованию земель, установленных законодательством;

- соблюдение порядка переустройства права пользования землей;

- соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;
- своевременное освоение земельных участков;
- использование земель по целевому назначению;
- выполнение арендаторами условий договоров аренды земельных участков;
- своевременное освобождение земельных участков по окончании срока действия договоров аренды земельных участков;
- своевременное и полное внесение арендной платы за земельные участки юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.8. Органом местного самоуправления, уполномоченным на проведение муниципального земельного контроля на территории поселения (далее также - орган муниципального земельного контроля), является Администрация поселения.

К должностным лицам, осуществляющим муниципальный земельный контроль, относятся специалисты Администрации (далее - муниципальные инспекторы).

Перечень муниципальных инспекторов, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля утверждаются постановлением Главы поселения.

1.9. Муниципальный земельный контроль осуществляется инспекторами во взаимодействии с государственными органами, осуществляющими государственный земельный контроль, их должностными лицами, и предусматривает совместное планирование и проведение проверок соблюдения требований законодательства по использованию земель, обмен информацией о выявленных земельных правонарушениях и привлечении виновных лиц к ответственности.

Указанный порядок определяется соглашениями между органами, перечисленными в абзаце 1 настоящего пункта.

1.10. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением при проведении мероприятий муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, определяются в соответствии с Федеральным законом, регулирующим отношения в сфере защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении ими предпринимательской деятельности, при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

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

2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическими лицами требований действующего законодательства по использованию земель, расположенных на территории поселения.

2.3. Плановая проверка проводится на основании разрабатываемых инспекторами и утверждаемых Постановлением Главы поселения ежегодных планов и принимаемых на их основании распоряжений Главы поселения.

2.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, деятельность которых подлежит плановым проверкам; фамилия, имя, отчество гражданина - собственника земельного участка (землепользователя, землевладельца, арендатора), в отношении которого планируется проведение мероприятия по проверке соблюдения земельного законодательства (далее - гражданин);

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), ответственного за проведение плановой проверки.

При проведении плановой проверки совместно с органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте поселения либо иным доступным способом.

В соответствии с Федеральным законом, регулирующим отношения в сфере защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок подлежат направлению в органы прокуратуры, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.5. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка, собственником или владельцем которого является гражданин, проводятся не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки в отношении каждого земельного участка, собственником или владельцем которого является юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, при осуществлении ими предпринимательской деятельности проводятся не чаще одного раза в три года.

2.6. Плановая проверка проводится на основании распоряжения Главы поселения, принимаемого на основании утвержденного ежегодного плана.

Типовая форма распоряжения о проведении контрольного мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может

проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

Форма распоряжения о проведении контрольного мероприятия в отношении граждан устанавливается Главой поселения.

В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указываются:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которых проводится проверка;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные правовыми актами поселения;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

2.7. В случае проведения плановой проверки в отношении гражданина распоряжение Главы о начале проведения плановой проверки либо его заверенная печатью копия предъявляется муниципальным инспектором, осуществляющим проверку, гражданину одновременно со служебным удостоверением инспектора.

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

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись муниципальным инспектором руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц муниципальный инспектор (инспекторы) обязан представить информацию в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя муниципальный инспектор (инспекторы)

обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

2.8. Помимо плановых проверок, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Положением, проводятся внеплановые проверки.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (в процессе осуществления своей деятельности), гражданином обязательных требований и требований, установленных федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области, правовыми актами поселения, выполнение предписаний инспекторов, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2.9. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

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

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

2.10. Проведение внеплановой проверки оформляется распоряжением Главы поселения.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах "а" и "б" подпункта 2 пункта 2.9 настоящего Положения, после согласования с прокуратурой Фроловского района.

Порядок согласования проведения внеплановых контрольных мероприятий определяется в соответствии с Федеральным законом, регулирующим

отношения в сфере защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля.

2.11. Инспекторы приступают к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно в связи с необходимостью принятия неотложных мер в случаях, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является:

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства;
- возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных правовыми актами поселения, в момент совершения таких нарушений.

При этом Администрация обязана известить прокуратуру Фроловского района о проведении внеплановой выездной проверки в порядке, предусмотренном Федеральным законом, регулирующим отношения в сфере защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля.

2.12. Мероприятия по муниципальному земельному контролю проводятся с участием руководителя проверяемого юридического лица, иных должностных лиц или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя либо гражданина, в отношении которого проводится проверка, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Глава 3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. По результатам проверки муниципальным инспектором, проводящим проверку, составляется акт проверки (далее - Акт):

- в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - по форме, устанавливаемой уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- в отношении физических лиц - по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Положению.

3.2. Акт составляется в двух экземплярах, а при выявлении нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, - в трех экземплярах.

3.3. К акту проверки прилагаются протоколы проб обследования, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных действующими правовыми актами, объяснения гражданина, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы

или их копии.

К Акту при необходимости прилагаются копии документов о правах на землю, копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, пояснения заинтересованных лиц, пояснения свидетелей, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки, фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства, по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Положению.

3.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

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

3.5. Результаты проверки, содержащие сведения, составляющие охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных действующими правовыми актами, должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по форме, приведенной в приложении 3 к

настоящему Положению;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина при использовании земель представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Администрация обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.7. Муниципальные инспекторы ведут учет проверок соблюдения земельного законодательства. Информация обо всех составляемых в ходе проведения проверки документах и иная необходимая информация вносятся в Журнал проверок соблюдения земельного законодательства по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Положению. Документы и материалы, составленные и полученные при проведении проверок, формируются муниципальным инспектором в отдельное дело.

3.8. Проверка исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проведенных проверок исполнения земельного законодательства в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.9. По итогам проведенной проверки Администрация обязана:

- направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области;

- направлять материалы проведенных проверок в специально уполномоченные органы в области охраны земель, природных ресурсов, градостроительной деятельности для принятия решения:

а) о приостановлении промышленного, жилищного и другого строительства, разработки месторождений полезных ископаемых, эксплуатации объектов, проведения агрохимических, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением земельного законодательства или создающих угрозу их нарушения;

б) о вынесении предупреждения о возможном принудительном прекращении права пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования или аренды за его ненадлежащее использование в случаях, предусмотренных земельным и гражданским законодательством;

в) о привлечении в установленном законодательством Российской Федерации порядке специалистов для проведения обследований земельных угодий, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию и охране земель.

3.10 В случае выявления в ходе проводимых проверок административных правонарушений предусмотренных ст.ст. 7.1-7.3; 8.1; 13.11 (в части надзора за землепользованием) Кодекса Волгоградской области об административной ответственности, муниципальный инспектор обязан составить соответствующий протокол и направить его для рассмотрения в территориальную административную комиссию.

Приложение 1
к Положению
о муниципальном земельном контроле
в Ветютневском сельском поселении

_____ (место составления акта)

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

_____ (время составления акта)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЕТЮТНЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АКТ ПРОВЕРКИ
СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
N _____

"__" _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании распоряжения Главы МО Ветютневского сельского поселения о
проведении проверки

_____ (номер, дата распоряжения)
была проведена проверка в отношении:

(фамилия, имя, отчество гражданина, место регистрации, данные документа,
удостоверяющего личность: серия, номер, где, когда и кем выдан)

Сведения о земельном участке, в отношении которого проводилась проверка:

Реквизиты правоустанавливающих документов на указанный земельный участок:

Продолжительность проверки:

Акт составлен Администрацией муниципального образования Ветютневского сельского поселения.

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:

(фамилия, имя, отчество, подпись, дата, время)

Лица, проводившие проверку:

(фамилия, имя, отчество, должность муниципального инспектора (инспекторов), проводившего (проводивших) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество гражданина и/или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

- выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля:

(с указанием реквизитов выданных предписаний)

- нарушений не выявлено.

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших проверку: _____;

_____.

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

(фамилия, имя, отчество гражданина и/или его уполномоченного представителя,
присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись муниципального инспектора
(инспекторов),
проводившего (проводивших)

проверку)

Сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений, установленные
сроки для их устранения:

Приложение 2
к Положению
о муниципальном земельном контроле
в Ветютневском сельском поселении

ФОТОТАБЛИЦА

(приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства)

от " __ " _____ 20__ г. N _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество должностного лица,
индивидуального предпринимателя, гражданина)

(адрес земельного участка)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
муниципального инспектора,
проводившего проверку)

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
(приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства)

от "___" _____ 20__ г. N _____

Обмер земельного участка произвели:

(должность, фамилия, имя, отчество муниципального инспектора,
производившего обмер земельного участка)

в присутствии

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество гражданина,
индивидуального предпринимателя или их законных представителей)

по адресу: _____

(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____ кв. м.

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади:

Особые отметки

Подписи лиц, проводивших обмер _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Присутствующий _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 4
к Положению
о муниципальном земельном контроле
в Ветютневском сельском поселении

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
(выкипировка из плана местности)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
муниципального инспектора,
проводившего проверку)

ПРЕДПИСАНИЕ

"__" _____ 20__ года

х. Ветютнев

В порядке осуществления муниципального земельного контроля

(должность, фамилия, имя, отчество муниципального инспектора)
провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке по адресу:

(адрес земельного участка)
Земельный участок

(адрес, площадь, данные о земельном участке: кадастровый номер, вид
разрешенного использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих документов)
используется

(наименование юридического лица,

ИНН, юридический адрес; фамилия, имя, отчество должностного лица или
гражданина, паспортные данные, место жительства)

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

(описание нарушения)
Указанное нарушение допущено:

(наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество руководителя; должностного лица; индивидуального
предпринимателя; гражданина)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением о муниципальном земельном контроле в Ветютневском сельском поселении, утвержденным постановлением Главы МО Ветютневского сельского поселения № 25 от 22.02.2013 г.

ПРЕДЛАГАЮ:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
руководителя; должностного лица; индивидуального предпринимателя;
гражданина)

устранить допущенное нарушение в срок до " __ " _____ 20__ года.

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

(фамилия, имя, отчество муниципального инспектора)

по адресу:

(отметка о вручении предписания)

(подпись)

(Ф.И.О.)

В соответствии со статьей 13.11 Закона Волгоградской области от 11.06.2008 г. №1693-ОД «Кодекс Волгоградской области об административной ответственности»:

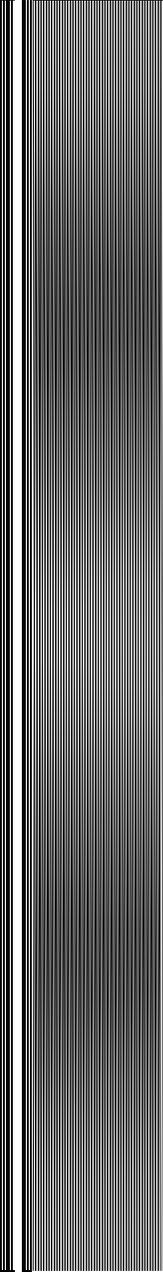
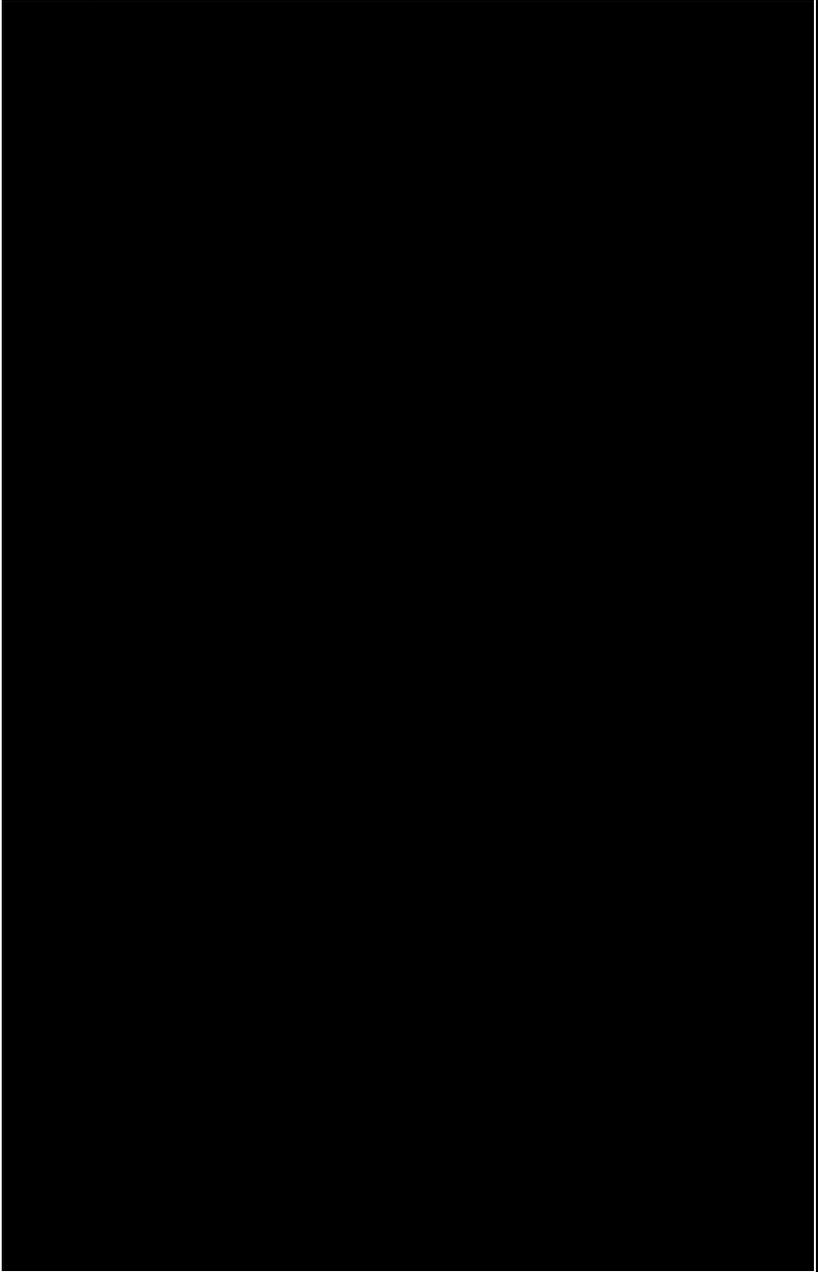
Неисполнение в установленные сроки законного письменного предписания органов муниципального финансового контроля, а равно иных органов, наделенных контрольными функциями, об устранении нарушений нормативных правовых актов Волгоградской области и муниципальных нормативных правовых актов, если это деяние не подпадает под признаки административного правонарушения, предусмотренного [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, -

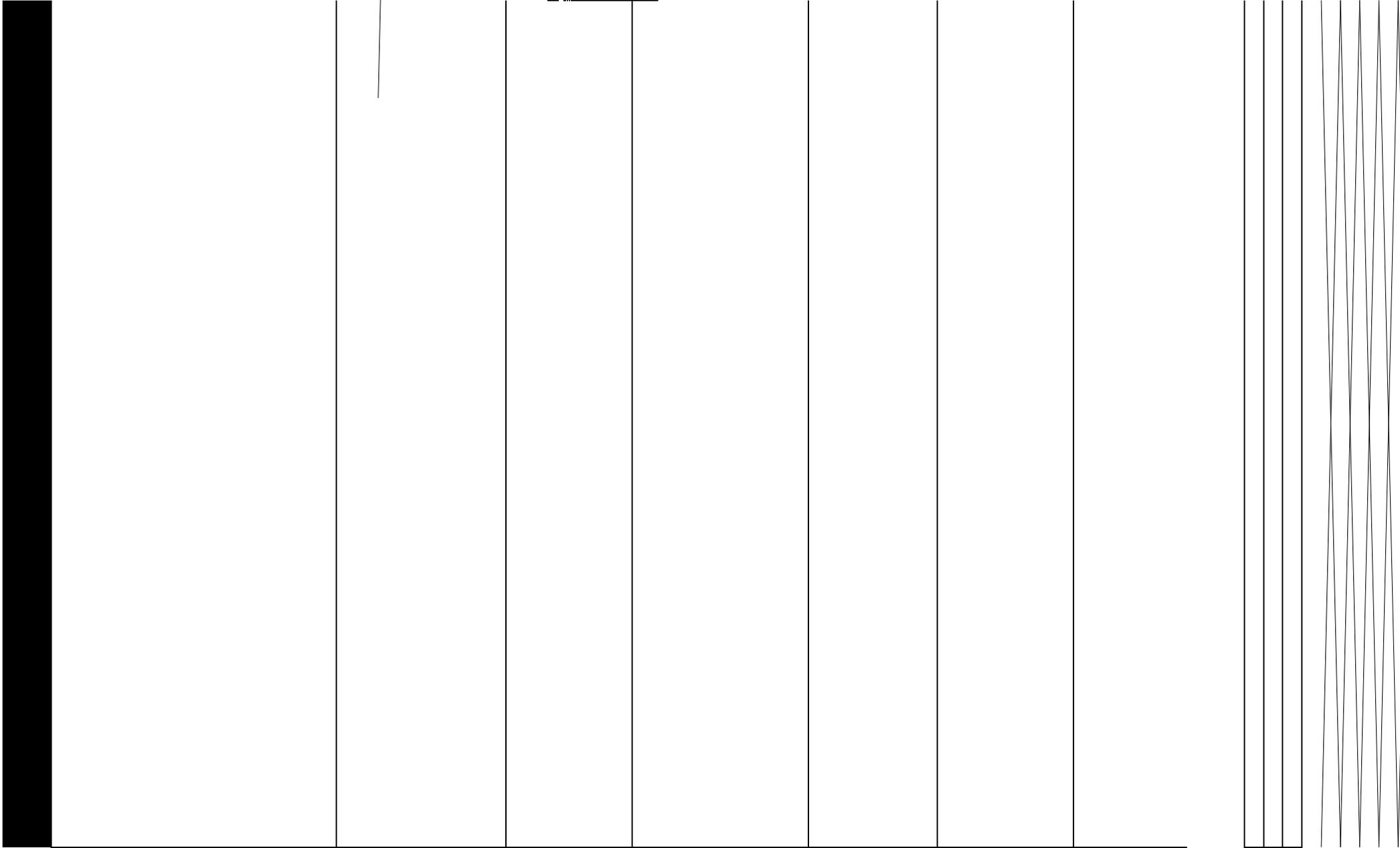
влечет наложение административного штрафа на граждан от пятисот до двух тысяч рублей; на должностных лиц - от трех тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

Приложение 6
к Положению
о муниципальном земельном контроле
в Ветютневском сельском поселении

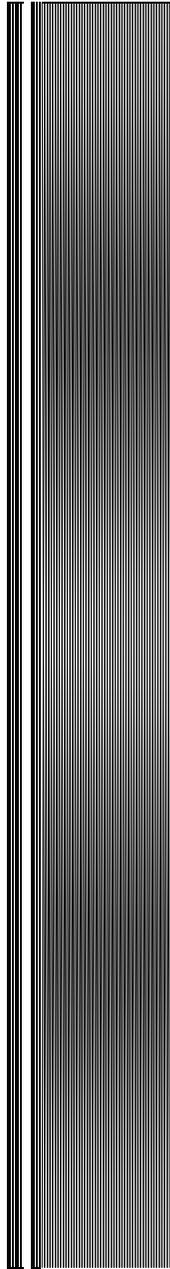
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕТЮТНЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КНИГА УЧЁТА ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ЗА 20____ ГОД

Наименование лица, должностного лица, гражданина	Площадь земельного участка/площадь нарушения	Распоряжение о проведении проверки соблюдения земельного законодательства	Акт проверки соблюдения земельного законодательства	Статья КоАП РФ	Отметка о передаче акта и материалов в Управление Роснедвижимости	Определение о возвращении материалов проверки соблюдения земельного законодательства	С П П А С Р П 2 4 5 0
							п о р к т е 1 р с е т м ц р е т д е е - а п п т - - и р к д - о а н д е н в и а л о с е о е ч е в а р а - л н к п с е и и е у а н - е р д к и и е а т е н о с - а и б п () о е о д м и б у л а и о с н ч р м о т е е о а т н р - - т к а а а е а з н н к в - з н е и т о е а - я а г р - о и в н п п а ч и р р с л в е и е о у о





ния
пре
дпи
-
сан
ия
об
уст
ран
е-
нии
нар
уш
е-
ния
зе-
мел
ьно
го
зак
оно
-
дат
ель
-
ств
а



С
р
в
о
с
ь
П
д
-
с
и
о
у
р
е
н
н
у
е
н
з
м
ь
г
з
о
-
д
е
-
с
а
К
П
В
к
и
о
е
н

пре
дпи
-
сан
ия
об
уст
ран
е-
нии
нар
уш
е-
ния
зе-
мел
ьно
го
зак
оно
-
дат
ель
-
ств
а
Акт
про
вер
ки
исп
олн
е-
ния
пре
дпи
-
сан
ия
об
уст

