

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ РОЖДЕСТВЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2012 г.

с. Рождественское

№ 24

**Об утверждении административного регламента «Организация муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Рождественский сельсовет»**

В соответствии со статьей 72 Земельного Кодекса Российской Федерации, Федеральными Законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях», руководствуясь Уставом муниципального образования «Рождественский сельсовет»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении земельных участков, используемых на территории муниципального образования «Рождественский сельсовет», согласно приложению.

3. Постановление Администрации Рождественского сельсовета от 30.12.2011г. № 40 «Об утверждении Административного регламента по муниципальному земельному контролю» считать утратившим силу.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Рождественского сельсовета:

С.В. Кротов

**Административный регламент  
осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю в  
отношении земельных участков, используемых на территории муниципального  
образования  
«Рождественский сельсовет»**

**ГЛАВА I  
Введение**

**1. Общие положения**

Административный регламент проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю (далее - Регламент) определяет общий порядок организации, проведения и оформления результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю, проводимому муниципальным инспектором муниципального образования «Рождественский сельсовет» (далее – муниципальный инспектор), уполномоченными на проведение муниципального контроля.

В своей деятельности муниципальный инспектор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Краевыми законами, муниципальными правовыми актами Рождественского сельсовета, в том числе определяющими порядок проведения муниципального земельного контроля.

Муниципальный инспектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управлением кадастра объектов недвижимости (далее - Управление), органами исполнительной власти, организациями и общественными объединениями, а так же гражданами.

Муниципальный инспектор на территории муниципального образования «Рождественский сельсовет» осуществляет контроль за:

- 1.1. Соблюдением требований по использованию земель;
- 1.2. Соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- 1.3. Соблюдением порядка переустройства права пользования землей;
- 1.4. Предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- 1.5. Своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождения полезных ископаемых, строительных, лесозаготовительных, изыскательных и других работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя. В том числе работ осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;
- 1.6. Использованием земельных участков по целевому назначению;
- 1.7. Своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболевания, подтопления переуплотнения, захламливания и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
- 1.8. Выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а так же порчи земель в результате нарушений правил общения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

- 1.9. Наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;  
1.10. Выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

## **2. Права муниципального инспектора**

Муниципальный инспектор имеет право:

2.1. Осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования «Рождественский сельсовет» в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными актами органов местного самоуправления;

2.2. Составлять по результатам проверок и обследований акты соблюдения законодательства (далее – Акт) с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков.

## **3. Сфера применения настоящего Регламента**

Положения Регламента распространяются на отношения, связанные с осуществлением инспектором муниципального контроля организаций по соблюдению ими федерального и краевого законодательства в области землепользования.

## **4. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте**

**Муниципальный земельный контроль** – деятельность органов местного самоуправления Казачинского района, уполномоченных в соответствии со ст. 72 Земельного Кодекса Российской Федерации.

**Мероприятие по контролю** – система плановых и внеплановых мероприятий по контролю за соблюдением земельного законодательства, осуществляемых инспектором в пределах его компетенции.

## **ГЛАВА II**

### **Административные процедуры по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении земельных участков, используемых на территории муниципального образования «Рождественский сельсовет»**

Муниципальный инспектор осуществляет муниципальный земельный контроль в форме проверок и обследований, проводимых в соответствии с графиком проведения контрольных мероприятий утвержденным постановлением Администрации Рождественского сельсовета (приложение №1). За исключением случаев непосредственного обнаружения муниципальным инспектором достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства.

Внеплановые проверки и обследования проводятся:

- В случае обнаружения муниципальным инспектором достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов или иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

Муниципальный земельный контроль проводится с целью выявления признаков, указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений,

ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ):

а) Статья 7.1. КоАП РФ – самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

б) Статья 7.2. КоАП РФ – уничтожение межевых знаков земельных участков;

в) Статья 7.10. КоАП РФ – самовольная переуступка права пользования землей;

г) Статья 8.5. КоАП РФ – сокрытие, искажение, или несвоевременное сообщение полной и достоверной информации:

- о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов,
- об источниках загрязнения окружающей природы и среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую природную среду,
- о радиационной обстановке, а равно искажении сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей природной среды, лицами, обязанными сообщать такую информацию;

д) Статья 8.6. КоАП РФ – самовольное снятие плодородного слоя почвы, уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча почвы в результате нарушений правил общения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

е) Статья 8.7. КоАП РФ – невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых, строительных, мелиоративных, изыскательных и иных работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

ж) Статья 8.8. КоАП РФ – использование земель не по целевому назначению, использование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а равно невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качество состояния земель, а так же при обнаружении нарушений земельного законодательства, ответственность за которые не предусмотрена КоАП РФ.

## **1. Порядок организации мероприятия по контролю**

1.1. Мероприятие по контролю проводится на основании постановления Администрации Рождественского сельсовета. Мероприятие по контролю может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в постановлении.

1.2. В постановлении указываются:

а) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю, а также привлекаемых к его проведению организаций;

б) наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, мероприятие по контролю в отношении которых проводится;

в) цели, задачи, предмет мероприятия по контролю и срок его проведения;

д) правовые основания проведения мероприятия по контролю;

е) сроки проведения и перечень действий, необходимых для достижения целей и задач проведения мероприятия по контролю;

ж) административный регламент проведения мероприятий по контролю;

з) перечень документов, которые организация обязана представить для достижения целей и задач проведения мероприятия по контролю;

и) даты начала и окончания проведения мероприятия по контролю.

1.3. Заверенные печатью копии постановления Администрации Рождественского сельсовета вручаются под роспись муниципальным инспектором, проводящим мероприятие по контролю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

## **2. Организация и проведение планового мероприятия по контролю**

2.1. Предметом планового мероприятия по контролю является соблюдение земельного законодательства, установленного федеральным и краевым законодательством в сфере землепользования.

Плановые мероприятия по контролю проводятся не чаще чем один раз в три года. Плановые мероприятия по контролю проводятся на основании разрабатываемого инспектором ежегодного плана.

2.2. В ежегодных планах проведения плановых мероприятий по контролю указываются следующие сведения:

- а) наименования юридического лица, Ф.И.О. физического лица, деятельность которых подлежит плановым мероприятиям по контролю;
- б) цель и основание проведения каждого планового мероприятия по контролю;
- в) дата и сроки проведения каждого планового мероприятия по контролю;
- г) при проведении совместного планового мероприятия по контролю инспектором указываются наименования всех участвующих в таком мероприятии органов.

2.3. Основанием для включения планового мероприятия по контролю в ежегодный план проведения плановых мероприятий по контролю является истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации юридического лица;
- б) окончания проведения последнего планового мероприятия по контролю юридического или физического лица;

2.4. Плановое мероприятие по контролю проводится в форме выездной проверки в порядке, установленном пунктом 4 настоящего Регламента.

О проведении планового мероприятия по контролю организация уведомляется инспектором, в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации Рождественского сельсовета о начале проведения планового мероприятия по контролю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Плановые мероприятия по контролю проводятся по месту фактического расположения объекта, в рабочие дни, установленные в соответствии с федеральным законодательством и в часы работы проверяемой организации.

## **3. Организация и проведение внепланового мероприятия по контролю**

3.1. Основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю является: поступление инспектору обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы, причинения вреда жизни и здоровью граждан;
- б) выявление фактов, указывающих на нарушение земельного законодательства.

3.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в лицензирующий орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подп. 3.1. п.3, не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю.

3.3. Внеплановое выездное мероприятие по контролю юридического лица, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведено по основаниям,

указанным в подпунктах "а" и "б" п.п. 3.1. п.3 настоящего Регламента инспектором после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких организаций. Проведение внеплановых мероприятий по контролю в отношении земельных участков используемых физическими лицами согласования с органами прокуратуры не требуется.

3.4. Типовая форма заявления о согласовании инспектором с органом прокуратуры проведения внепланового выездного мероприятия по контролю субъектов малого или среднего предпринимательства устанавливается в соответствии с действующим законодательством (приложение №2).

3.5. В день подписания постановления (приложение №3) Главой Рождественского сельсовета о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования его проведения инспектор представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внепланового выездного мероприятия по контролю и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием его проведения.

3.6. Заявление о согласовании проведения внепланового выездного мероприятия по контролю субъектов малого или среднего предпринимательства и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внепланового выездного мероприятия по контролю.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внепланового выездного мероприятия по контролю субъектов малого или среднего предпринимательства и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внепланового выездного мероприятия по контролю или об отказе в согласовании его проведения.

3.7. О проведении внепланового выездного мероприятия по контролю, за исключением внепланового выездного мероприятия по контролю, основания проведения которого указаны в подп. 3.1. п.3 настоящего Регламента, организация уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.8. В случае если в результате деятельности организации причинен или причиняется вред жизни и здоровью граждан предварительное уведомление организаций о начале проведения внепланового выездного мероприятия по контролю не требуется.

#### **4. Выездное мероприятие по контролю**

4.1. Выездное мероприятие по контролю проводится по месту фактического осуществления деятельности юридического лица, месту расположения земельного участка используемого физическими лицами.

4.2. Выездное мероприятие по контролю начинается с предъявления служебного удостоверения муниципального инспектора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица организации с постановлением Администрации Рождественского сельсовета о назначении выездного мероприятия по контролю и с полномочиями, проводящих выездное мероприятие по контролю лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездного мероприятия по контролю, видами, объемом, сроками и условиями его проведения.

4.3. Руководитель, иное должностное лицо организации, собственник, землепользователь или представитель такового, обязаны предоставить муниципальному инспектору, проводящему выездное мероприятие по контролю, возможность

ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездного мероприятия по контролю.

## **5. Срок проведения мероприятия по контролю**

Срок проведения каждого мероприятия по контролю, предусмотренных пунктами 6 и 7 настоящего Положения, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения планового выездного мероприятия по контролю не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

## **6. Порядок оформления результатов проверок**

6.1. По результатам каждой проведенной проверки или обследования составляется Акт по установленной форме в 3 экземплярах (приложение №4) и передается государственному инспектору (на основании полученных материалов, государственным инспектором будут выноситься решения о виновности или невиновности лиц в совершении административного правонарушения и привлечения их к административной ответственности).

6.2. Акт должен содержать следующие необходимые данные:

- а) дату, номер, и место составления акта;
- б) фамилия, имя, отчество и должность лица, составляющего акт, данные о понятых, присутствующих при осмотре земельного участка и составлении акта;
- в) данные о других лицах, участвовавших в проведении проверки;
- г) сведения о земельном участке, на котором проводится проверка, сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок, объяснение лица, использующего проверяемый земельный участок;
- д) подписи всех лиц, участвующих при проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

К акту мероприятия по контролю прилагаются объяснения и иные, связанные с результатами мероприятия по контролю документы, или их копии (фототаблица, обмер площади земельного участка, согласно соответственно приложениям №5, № 6).

Акт мероприятия по контролю оформляется непосредственно после его завершения в трех экземплярах, один из которых вручается физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом мероприятия по контролю. В случае отсутствия отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом мероприятия по контролю акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта.

В случае обнаружения достоверных данных, указывающих на наличие события - административного правонарушения должностные лица муниципального земельного контроля обязаны составлять соответствующий протокол об административных правонарушениях установленной формы (приложение №7) и направлять его на рассмотрение вместе с остальными, полученными в ходе проверки материалами в структурные подразделения Управления ФС государственной регистрации кадастра и картографии по Красноярскому краю.

6.3. Полученные в ходе проверки материалы, в течение суток после проведения проверки или обследования направляются государственному инспектору для рассмотрения и принятия решения.

6.4. Государственный инспектор в трехдневный срок с даты принятия решения по материалам дела об административном правонарушении направить в Администрацию Рождественского сельсовета копии: постановления, предписания, представления, предупреждения.

6.5. Муниципальным инспектором вносится запись в книгу проверок соблюдения земельного законодательства (приложение №8).

## **7. Ограничения при проведении мероприятия по контролю**

7.1. При проведении мероприятия по контролю инспектор не вправе:

а) проверять выполнение требований, если такие требования не относятся к его полномочиям;

б) осуществлять плановое или внеплановое выездное мероприятие по контролю в случае отсутствия при его проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации собственник, землепользователь или представитель токового, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подп. 3.1 п.3 настоящего Регламента;

в) требовать представления документов, информации, не относящиеся к предмету мероприятия по контролю, а также изымать оригиналы таких документов;

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

д) превышать установленные сроки проведения мероприятия по контролю;

е) осуществлять выдачу организациям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

## **8. Контроль за исполнением функций по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля**

8.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения функций по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений в ответ на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия либо бездействие должностных лиц, уполномоченных на осуществление ими муниципального земельного контроля.

8.2. Глава Администрации Рождественского сельсовета осуществляет текущий контроль путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных актов, регламентирующих порядок проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

8.3. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействий) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля**

9.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц, принятых в ходе проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

9.2. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц (далее – жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной форме.

9.3. Заявитель в письменной жалобе в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в которое направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по



которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

9.4. Письменная жалоба и жалоба должны быть рассмотрены в течение 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях, когда для проверки и решения поставленных в жалобе вопросов требуется более длительный срок, допускается продление сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

9.5. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные или устные ответы.

9.6. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействия) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, направляемых в суды и арбитражные суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

## **10. Вступление в силу настоящего Регламента**

Настоящий Регламент вступает в силу с момента его опубликования.

Приложение 1 к Административному регламенту осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении земельных участков, используемых на территории муниципального образования «Рождественский сельсовет»

## АДМИНИСТРАЦИЯ РОЖДЕСТВЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Рождественское №

Об утверждении графика проверок соблюдения земельного законодательства на 20\_\_ год

В соответствии с постановлением Администрации Рождественского сельсовета от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_ «\_\_\_\_\_»,

(дата, номер, наименование нормативно-правового акта органа местного самоуправления)

руководствуясь Уставом Рождественского сельсовета,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить график проверок соблюдения земельного законодательства на 20\_\_ год в отношении юридических лиц согласно приложению №1.
2. Утвердить график проверок соблюдения земельного законодательства на 20\_\_ год в отношении физических лиц согласно приложению №2.
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. должностного лица)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица) М.П. (подпись) (фамилия, имя, отчество)



Приложение 2 к Административному регламенту осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении земельных участков, используемых на территории муниципального образования «Рождественский сельсовет»

Прокурору Казачинского района  
Главы Рождественского сельсовета

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

\_\_\_\_\_ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») Дата начала проведения проверки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. Время начала проведения проверки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. (указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

\_\_\_\_\_ (копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

Приложение 3 к Административному регламенту осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении земельных участков, используемых на территории муниципального образования «Рождественского сельсовета»

## АДМИНИСТРАЦИЯ РОЖДЕСТВЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

С. Рождественское

№

О проведении внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства

На основании \_\_\_\_\_, в соответствии со ст. 72 Земельного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Рождественского сельсовета от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_ «\_\_\_\_\_», (дата, номер, наименование нормативно-правового акта органа местного самоуправления) руководствуясь Уставом Рождественского сельсовета,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному инспектору Рождественского сельсовета \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица осуществляющего муниципальный земельный контроль) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провести внеплановую проверку соблюдения земельного законодательства в отношении земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_
2. Известить землепользователей земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_ о проведении внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица) М.П.(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 4 к Административному регламенту осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении земельных участков, используемых на территории муниципального образования «Рождественского сельсовета»

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

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**АКТ**

**проверки (обследования) соблюдения земельного законодательства**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Время проверки \_\_\_\_\_ ” мин. Место составления  
« \_\_\_\_\_ ” час « \_\_\_\_\_ ” мин. акта: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ ” час « \_\_\_\_\_ ” мин. \_\_\_\_\_

Инспектором по использованию и охране земель \_\_\_\_\_  
(должность,

Ф.И.О. лица, составившего акт)

на основании распоряжения  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

в присутствии понятых:

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м,  
используемого \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический  
адрес,

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

лица или гражданина, ИНН, паспортные данные,

адрес места жительства, телефон)



---

---

---

С текстом акта ознакомлен

\_\_\_\_\_ (подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются

\_\_\_\_\_ (подпись)

Копию акта получил

\_\_\_\_\_ (подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

---

---

\_\_\_\_\_ (содержание заявления)

В ходе проверки производились:

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

К акту прилагается:

---

С актом ознакомлены:

Поняты:

1. \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

2. \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Специалист (эксперт)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Иные участники проверки

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Подпись инспектора,  
составившего акт

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Приложение 5 к Административному регламенту осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении земельных участков, используемых на территории муниципального образования «Рождественского сельсовета»

---

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

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ФОТОТАБЛИЦА**

**приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства  
от “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

---

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

---

---

(адрес земельного участка)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

Приложение 6 к Административному регламенту осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении земельных участков, используемых на территории муниципального образования «Рождественского сельсовета»

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

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

**приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства**

от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Обмер земельного участка произвели:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. инспектора,

производившего обмер земельного участка)

в присутствии \_\_\_\_\_

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

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

по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка)

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

( \_\_\_\_\_ ) кв.

м \_\_\_\_\_

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади \_\_\_\_\_

Особые отметки \_\_\_\_\_

---

Подписи лиц,  
проводивших обмер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Присутствующий

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Приложение 7 к Административному регламенту осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении земельных участков, используемых на территории муниципального образования «Рождественского сельсовета»

**АДМИНИСТРАЦИЯ РОЖДЕСТВЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ПРОТОКОЛ  
об административном правонарушении**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*с. Рождественское*

« \_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_ » мин.

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, административного регламента «Организация муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Рождественский сельсовет» утвержденного постановлением Администрации Рождественского сельсовета № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., муниципальным инспектором,

В присутствии \_\_\_\_\_

составлен настоящий протокол о нижеследующем:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Данные действия подпадают под статью \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Указанное

нарушение

допущено:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Права и обязанности, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях мне разъяснены

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

.(подпись)





Приложение 9 к Административному регламенту осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении земельных участков, используемых на территории муниципального образования «Рождественский сельсовет»

#### БЛОК-СХЕМА

Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля (при проведении плановых проверок)

Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный Главой Рождественского сельсовета, в случае проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей план проходит согласование с органом прокуратуры по месту осуществления основной деятельности

Документарная проверка

Выездная проверка

Подготовка распоряжения администрации Рождественского сельсовета о проведении плановой проверки

Проведение документарной или выездной проверки

По результатам проверки составляются:

Акт проверки

При выявлении нарушений протокол об административном правонарушении